



ЗАРЕГИСТРИРОВАН  
№ УГАС-23-104  
от 12.12.2023

УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

12.12.2023

г. Самара

№ 104

Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Проставление апостиля на подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации архивных справок, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Самарской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Правительства Самарской области от 22.06.2022 № 451 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области», от 09.04.2008 № 79 «Об утверждении Положения об управлении государственной архивной службы Самарской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению государственной услуги «Проставление апостиля на подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации архивных справок, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Самарской области».

2. Признать утратившими силу:

приказ управления государственной архивной службы Самарской области (далее – управление) от 11.10.2012 № 73 «Об утверждении административного регламента управления государственной архивной службы Самарской области по предоставлению государственной услуги

«Исполнение поступивших из-за рубежа запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод»;

пункт 1 приказа управления от 22.01.2015 № 4 «О внесении изменений в отдельные приказы управления государственной архивной службы Самарской области»;

приказ управления от 14.06.2016 № 57 «О внесении изменений в приказ управления государственной архивной службы Самарской области от 11.10.2012 № 73 «Об утверждении административного регламента управления государственной архивной службы Самарской области по предоставлению государственной услуги «Исполнение поступивших из-за рубежа запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод»;

приказ управления от 31.08.2017 № 71 «О внесении изменений в приказ управления государственной архивной службы Самарской области от 11.10.2012 № 73 «Об утверждении административного регламента управления государственной архивной службы Самарской области по предоставлению государственной услуги «Исполнение поступивших из-за рубежа запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод»;

пункт 1 приказа управления от 01.03.2019 № 15 «О внесении изменений в отдельные приказы управления государственной архивной службы Самарской области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации и на официальном сайте управления в сети Интернет.

5. Настоящий приказ вступает в силу с даты его официального опубликования.

Врио руководителя управления

 Д.А.Трезина

Гаранова 2650873

УТВЕРЖДЕН  
приказом управления  
государственной архивной  
службы Самарской области  
от 12.12.2023 № 104

Административный регламент  
по предоставлению 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 Самарской области»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению 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 Самарской области» (далее – регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) управления государственной архивной службой Самарской области (далее – управление) при предоставлении государственной услуги.

1.2. Управление проставляет апостиль на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях (далее – официальные документы), подготовленных государственными, муниципальными архивами Самарской области, иными органами и организациями, расположенными на территории Самарской области, не наделенными полномочиями на проставление апостиля.

## Круг заявителей

1.3. Государственная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, либо их уполномоченным представителям (далее – заявитель), указанным в таблице 1 приложения 1 к настоящему регламенту.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом исполнительной власти Самарской области, предоставляющим государственную услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.4. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

1.5. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к настоящему регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

1.6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим регламентом.

1.7. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в государственной информационной системе Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг» [www.gosuslugi.samregion.ru](http://www.gosuslugi.samregion.ru) (далее – Региональный портал), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал).

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

2.1. 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 Самарской области.

Наименование органа исполнительной власти Самарской области,  
предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется управлением государственной архивной службы Самарской области.

2.3. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления государственной услуги

2.4. При обращении заявителя за проставлением апостиля на официальных документах, подготовленных государственными, муниципальными архивами Самарской области, иными органами и организациями, расположенными на территории Самарской области, не наделенными полномочиями на проставление апостиля, результатом предоставления государственной услуги является проставление апостиля на официальных документах, подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации, предоставленных заявителем.

При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах результатом предоставления государственной услуги является проставление апостиля на официальных документах, подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации, предоставленных заявителем.

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

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, настоящим регламентом не предусмотрен.

2.5. Результат предоставления государственной услуги может быть получен в управлении, посредством почтовой связи, курьерской службой

доставки.

2.6. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в государственной информационной системе Самарской области «Единая информационно-поисковая система по документам архивного фонда Самарской области и документам по личному составу».

#### Срок предоставления государственной услуги

2.7. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет:

в части проставления апостиля на официальных документах, подготовленных государственными, муниципальными архивами Самарской области, иными органами и организациями, расположенными на территории Самарской области, не наделенными полномочиями на проставление апостиля – 5 рабочих дней со дня поступления в управление заявления о предоставлении государственной услуги и документов к нему, и может быть продлен в соответствии с пунктом 2.8 настоящего регламента до 30 рабочих дней;

в части исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах – 3 рабочих дня со дня поступления в управление заявления о предоставлении государственной услуги и документов к нему.

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего регламента.

2.8. Срок предоставления государственной услуги в случае необходимости истребования образца подписи, оттиска печати или штампа и информации о полномочиях должностного лица, подписавшего официальный документ, может быть продлен до 30 рабочих дней со дня поступления в управление заявления о предоставлении государственной услуги и документов к нему.



## Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также о должностных лицах управления размещены на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://archive.samregion.ru> (далее – официальный сайт управления), на Региональном и Едином порталах.

### Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, при обращении за проставлением апостиля на официальных документах, подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации:

1) для физического лица, обратившегося самостоятельно:

заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

официальный документ, подготовленный государственными, муниципальными архивами Самарской области, иными органами и организациями, расположенными на территории Самарской области, не наделенными полномочиями на проставление апостиля, и подлежащий вывозу за пределы территории Российской Федерации на территорию иностранного государства – участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 05.10.1961 (далее – Конвенция).

2) для физического лица, от имени которого обратился представитель по доверенности:

заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица;

официальный документ, подготовленный государственными, муниципальными архивами Самарской области, иными органами и организациями, расположенными на территории Самарской области, не наделенными полномочиями на проставление апостиля, и подлежащий вывозу за пределы территории Российской Федерации на территорию иностранного государства – участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 05.10.1961 (далее – Конвенция).

3) для юридического лица, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности:

заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

официальный документ, подготовленный государственными, муниципальными архивами Самарской области, иными органами и организациями, расположенными на территории Самарской области, не наделенными полномочиями на проставление апостиля, и подлежащий вывозу за пределы территории Российской Федерации на территорию иностранного государства – участника Конвенции.

4) для юридического лица, от имени которого обратился представитель по доверенности:

заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица – доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации;



официальный документ, подготовленный государственными, муниципальными архивами Самарской области, иными органами и организациями, расположенными на территории Самарской области, не наделенными полномочиями на проставление апостиля, и подлежащий вывозу за пределы территории Российской Федерации на территорию иностранного государства – участника Конвенции.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, при обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в произвольной форме;

документ, удостоверяющий личность;

документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления государственной услуги – оригинал официального документа, подлежащего вывозу за пределы Российской Федерации, с проставленным управлением апостилем;

официальный документ, подготовленный государственными, муниципальными архивами Самарской области, иными органами и организациями, расположенными на территории Самарской области, не наделенными полномочиями на проставление апостиля, и подлежащий вывозу за пределы территории Российской Федерации на территорию иностранного государства – участника Конвенции.

2.12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, при обращении за проставлением

апостиля на официальных документах, подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации:

документ, подтверждающий уплату государственной пошлины заявителем за предоставление государственной услуги;

документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени юридического лица без доверенности.

2.13. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в управлении, почтовым (курьерским) отправлением.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.14. Управление отказывает заявителю (физическому и юридическому лицу) в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

официальный документ предназначен для представления в компетентные органы государства, которое не является участником Гаагской конвенции;

официальный документ исходит от государственного, муниципального архива, иного органа или организации, расположенной не на территории Самарской области;

официальный документ исходит от органа или организации, которая уполномочена на проставление апостиля;

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

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

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

2.16. Управление отказывает заявителю (физическому и юридическому лицу) в предоставлении государственной услуги при обращении за проставлением апостиля на официальных документах, подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации, при наличии следующих оснований:

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

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

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

подпись лица, подписавшего официальный документ, и (или) отпечаток печати или штампа на официальном документе не могут быть удостоверены управлением ввиду отсутствия в управлении образца подписи такого лица и (или) отпечатка такой печати или штампа и отсутствия этих образцов у органа или организации, от которого исходит официальный документ, а также неподтверждения им факта совершения официального документа;

полномочия представителя заявителя не подтверждены;

лицом, обратившимся за предоставление государственной услуги, не уплачена государственная пошлина.

2.17. Управление отказывает заявителю (физическому и юридическому лицу) в предоставлении государственной услуги при обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах при наличии следующего основания:

в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не содержатся опечатки и (или) ошибки.

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

2.18. Государственная пошлина за проставление апостиля уплачивается заявителем в размере, установленном подпунктом 48 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации – 2 500 рублей за каждый документ.

Информация о размере государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, размещается на официальном сайте управления, Едином и Региональном порталах.

2.19. Государственная пошлина за исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявителем не уплачивается.

2.20. Государственная пошлина уплачивается заявителем по реквизитам в банке.

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

2.21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

2.22. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги

2.23. Срок регистрации в управлении заявления о предоставлении государственной услуги и документов к нему осуществляется в день поступления, либо в случае их поступления в нерабочий или праздничный день – в следующий за ним первый рабочий день.

Срок регистрации заявления и документов к нему, поступивших в нерабочее время, начинается в следующий (ближайший) рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.24. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

зал (места) ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями, банкетками), столами (стойками) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения государственной услуги;

обеспечено наличие в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, информационных стендов с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

помещения, места ожидания, места для заполнения документов, информационные стенды с перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

#### Показатели доступности и качества государственной услуги

2.25. К показателям доступности предоставления государственной услуги относятся:

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

полнота и доступность информации о местах, порядке и сроке предоставления государственной услуги.

2.26. К показателям качества предоставления государственной услуги относятся:

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом

предоставления государственной услуги;

своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления государственной услуги;

доля обоснованных жалоб в общем количестве поступивших жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц управления при предоставлении государственной услуги.

#### Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.28. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области посредством обеспечения доступа заявителей к сведениям о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте управления, на Едином и Региональном порталах.

2.29. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы:

федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП);

государственная информационная система Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг»;

государственная информационная система Самарской области «Единая информационно-поисковая система по документам архивного фонда Самарской области и документам по личному составу».



### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

#### Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1. При обращении заявителя за проставлением апостиля на официальных документах, подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации, государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, обратившееся самостоятельно;

Вариант 2: физическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности;

Вариант 3: юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица по доверенности;

Вариант 4: юридическое лицо от имени которого обратился представитель по доверенности.

3.2. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах государственная услуга предоставляется в соответствии с Вариантом 5.

3.3. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

#### Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.4. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения 1 к настоящему регламенту.

Профилирование осуществляется в управлении.

3.5. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы

анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.6. Описания вариантов, приведенных в настоящем разделе, размещаются управлением в общедоступном для ознакомления месте.

### Вариант 1

3.7. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 30 рабочих дней со дня поступления в управление заявления о предоставлении государственной услуги и документов к нему.

3.8. Результатом предоставления варианта государственной услуги является проставление апостиля на официальных документах, подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации.

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

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, настоящим регламентом не предусмотрен.

3.9. Управление отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

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

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

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

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;

лицом, обратившимся за предоставлением Услуги, не уплачена государственная пошлина.

3.10. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.11. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура «приостановление предоставления государственной услуги», поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.12. Предоставление заявителем документов и заявления о предоставлении государственной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему регламенту, осуществляется в управлении, почтовым (курьерским) отправлением.

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

заявление о предоставлении государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

официальный документ, подготовленный государственными,

муниципальными архивами Самарской области, иными органами и организациями, расположенными на территории Самарской области, не наделенными полномочиями на проставление апостиля, и подлежащий вывозу за пределы территории Российской Федерации на территорию иностранного государства – участника Конвенции.

3.14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документ, подтверждающий уплату государственной пошлины заявителем за предоставление государственной услуги.

3.15. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем являются:

в управлении – документ удостоверяющий личность;

почтовым (курьерским) отправлением – установление личности не требуется.

3.16. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов к нему предусмотрены пунктом 2.14 настоящего регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов к нему заявителю разъясняются основания для отказа и способы устранения обстоятельств, препятствующих приему документов (если такие обстоятельства устранимы), сообщается о порядке обжалования принятого решения и возвращаются представленные документы.

3.17. При отсутствии оснований для отказа в приемке заявления о предоставлении государственной услуги и документов к нему осуществляется регистрация заявления и приложенных к нему документов.

3.18. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места

жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.19. Срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день со дня поступления в управление заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов.

#### Межведомственное информационное взаимодействие

3.20. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Предоставление информации об уплате государственной пошлины».

Поставщиком сведений является Управление Федерального казначейства по Самарской области.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя о предоставлении государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления посредством ГИС ГМП.

Управление Федерального казначейства по Самарской области представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 часа с момента направления межведомственного запроса;

2) межведомственный запрос «Подтверждение подлинности подписи лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиска печати или штампа на официальном документе, а также факта его создания в государственном, муниципальном архиве Самарской области, ином органе, организации, расположенном на территории Самарской области».

Поставщиком сведений является государственный, муниципальный архив Самарской области, орган, организация, расположенная на территории Самарской области, выдавшая официальный документ.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя о предоставлении государственной услуги.

Запрос направляется в течение одного рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

Государственный, муниципальный архив Самарской области, орган, организация, расположенная на территории Самарской области представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 25 рабочих дней, со дня направления межведомственного запроса.

3.21. Перечень сведений, направляемых в межведомственном информационном запросе, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования), приведен в приложении 3 к настоящему регламенту.

#### Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.22. Решение о предоставлении государственной услуги принимается управлением при выполнении следующего критерия принятия решения:

отсутствуют основания, предусмотренные пунктом 3.9 настоящего регламента.

Решение о предоставлении государственной услуги оформляется посредством проставления штампа «Апостиль» на официальном документе, подлежащем вывозу за пределы Российской Федерации, предоставленном заявителем.

3.23. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении критерия, указанного в абзаце втором пункта 3.22 настоящего регламента.

В уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги указываются основания для отказа в предоставлении услуги, разъясняется, как устранить обстоятельства, препятствующие проставлению апостиля (если такие обстоятельства устранимы), сообщается о порядке обжалования принятого решения об отказе в предоставлении услуги.

3.24. Срок выполнения административной процедуры – 2 рабочих дня со дня получения управлением всех сведений, необходимых для подтверждения



критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

#### Предоставление результата государственной услуги

3.25. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены в управлении, посредством почтовой связи, курьерским отправлением.

3.26. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий один рабочий день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.27. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

#### Вариант 2

3.28. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 30 рабочих дней со дня поступления в управление заявления о предоставлении государственной услуги и документов к нему.

3.29. Результатом предоставления варианта государственной услуги является проставление апостиля на официальных документах, подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации.

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

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, настоящим регламентом не предусмотрен.

3.30. Управление отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

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

официальный документ предназначен для представления в государстве, с

которым Российской Федерацией заключен договор (соглашение), отменяющий требование любого вида легализации документов;

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

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;

полномочия представителя заявителя не подтверждены;

лицом, обратившимся за предоставлением Услуги, не уплачена государственная пошлина.

3.31. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.32. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура «приостановление предоставления государственной услуги», поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления  
государственной услуги

3.33. Предоставление заявителем документов и заявления о предоставлении государственной услуги в соответствии с формой,

предусмотренной в приложении 2 к настоящему регламенту, осуществляется в управлении, почтовым (курьерским) отправлением.

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

заявление о предоставлении государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица;

официальный документ, подготовленный государственными, муниципальными архивами Самарской области, иными органами и организациями, расположенными на территории Самарской области, не наделенными полномочиями на проставление апостиля, и подлежащий вывозу за пределы территории Российской Федерации на территорию иностранного государства – участника Конвенции.

3.35. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документ, подтверждающий уплату государственной пошлины заявителем за предоставление государственной услуги.

3.36. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем являются:

в управлении – документ удостоверяющий личность;

почтовым (курьерским) отправлением – установление личности не требуется.

3.37. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов к нему предусмотрены пунктом 2.14 настоящего регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении

государственной услуги и документов к нему заявителю разъясняются основания для отказа и способы устранения обстоятельств, препятствующих приему документов (если такие обстоятельства устранимы), сообщается о порядке обжалования принятого решения и возвращаются представленные документы.

3.38. При отсутствии оснований для отказа в приемке заявления о предоставлении государственной услуги и документов к нему осуществляется регистрация заявления и приложенных к нему документов.

3.39. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.40. Срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день со дня поступления в управление заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов.

#### Межведомственное информационное взаимодействие

3.41. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Предоставление информации об уплате государственной пошлины».

Поставщиком сведений является Управление Федерального казначейства по Самарской области.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя о предоставлении государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления посредством ГИС ГМП.

Управление Федерального казначейства по Самарской области представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 часа с момента направления межведомственного запроса;

2) межведомственный запрос «Подтверждение подлинности подписи лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиска печати или штампа на официальном документе, а также факта его создания в государственном, муниципальном архиве Самарской области, ином органе, организации, расположенном на территории Самарской области».

Поставщиком сведений является государственный, муниципальный архив Самарской области, орган, организация, расположенная на территории Самарской области, выдавшая официальный документ.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя о предоставлении государственной услуги.

Запрос направляется в течение одного рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

Государственный, муниципальный архив Самарской области, орган, организация, расположенная на территории Самарской области представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 25 рабочих дней, со дня направления межведомственного запроса.

3.42. Перечень сведений, направляемых в межведомственном информационном запросе, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования), приведен в приложении 3 к настоящему регламенту.

#### Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.43. Решение о предоставлении государственной услуги принимается управлением при выполнении следующего критерия принятия решения:

отсутствуют основания, предусмотренные пунктом 3.30 настоящего регламента.

Решение о предоставлении государственной услуги оформляется посредством проставления штампа «Апостиль» на официальном документе, подлежащем вывозу за пределы Российской Федерации, предоставленном заявителем.

3.44. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении критерия, указанного в абзаце втором пункта 3.43 настоящего регламента.

В уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги указываются основания для отказа в предоставлении услуги, разъясняется, как устранить обстоятельства, препятствующие предоставлению апостиля (если такие обстоятельства устранимы), сообщается о порядке обжалования принятого решения об отказе в предоставлении услуги.

3.45. Срок выполнения административной процедуры – 2 рабочих дня со дня получения управлением всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

#### Предоставление результата государственной услуги

3.46. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены в управлении, посредством почтовой связи, курьерским отправлением.

3.47. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий один рабочий день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.48. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

#### Вариант 3

3.49. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 30 рабочих дней со дня поступления в управление заявления о предоставлении государственной услуги и документов к нему.

3.50. Результатом предоставления варианта государственной услуги является проставление апостиля на официальных документах, подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации.



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

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, настоящим регламентом не предусмотрен.

3.51. Управление отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

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

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

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

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;

лицо, обратившееся за представлением услуги от имени юридического лица, не имеет права действовать без доверенности от имени юридического лица;

лицом, обратившимся за предоставлением Услуги, не уплачена государственная пошлина.

3.52. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.53. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура «приостановление предоставления государственной услуги», поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

#### Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.54. Предоставление заявителем документов и заявления о предоставлении государственной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему регламенту, осуществляется в управлении, почтовым (курьерским) отправлением.

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

заявление о предоставлении государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

официальный документ, подготовленный государственными, муниципальными архивами Самарской области, иными органами и организациями, расположенными на территории Самарской области, не наделенными полномочиями на проставление апостиля, и подлежащий вывозу за пределы территории Российской Федерации на территорию иностранного государства – участника Конвенции.

3.56. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документ, подтверждающий уплату государственной пошлины заявителем за предоставление государственной услуги;

документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени юридического лица без доверенности.

3.57. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем являются:

в управлении – документ удостоверяющий личность;

почтовым (курьерским) отправлением – установление личности не требуется.

3.58. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов к нему предусмотрены пунктом 2.14 настоящего регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов к нему заявителю разъясняются основания для отказа и способы устранения обстоятельств, препятствующих приему документов (если такие обстоятельства устранимы), сообщается о порядке обжалования принятого решения и возвращаются представленные документы.

3.59. При отсутствии оснований для отказа в приемке заявления о предоставлении государственной услуги и документов к нему осуществляется регистрация заявления и приложенных к нему документов.

3.60. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.61. Срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день со дня поступления в управление заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов.

#### Межведомственное информационное взаимодействие

3.62. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Предоставление информации об уплате государственной пошлины».

Поставщиком сведений является Управление Федерального казначейства по Самарской области.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя о предоставлении государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления посредством ГИС ГМП.

Управление Федерального казначейства по Самарской области представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 часа с момента направления межведомственного запроса;

2) межведомственный запрос «Подтверждение подлинности подписи лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиска печати или штампа на официальном документе, а также факта его создания в государственном, муниципальном архиве Самарской области, ином органе, организации, расположенном на территории Самарской области».

Поставщиком сведений является государственный, муниципальный архив Самарской области, орган, организация, расположенная на территории Самарской области, выдавшая официальный документ.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя о предоставлении государственной услуги.

Запрос направляется в течение одного рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

Государственный, муниципальный архив Самарской области, орган, организация, расположенная на территории Самарской области представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 25 рабочих дней, со дня направления межведомственного запроса.

3.63. Перечень сведений, направляемых в межведомственном информационном запросе, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования), приведен в приложении 3 к настоящему регламенту.

### Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.64. Решение о предоставлении государственной услуги принимается управлением при выполнении следующего критерия принятия решения:

отсутствуют основания, предусмотренные пунктом 3.51 настоящего регламента.

Решение о предоставлении государственной услуги оформляется посредством проставления штампа «Апостиль» на официальном документе, подлежащем вывозу за пределы Российской Федерации, предоставленном заявителем.

3.65. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении критерия, указанного в абзаце втором пункта 3.64 регламента.

В уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги указываются основания для отказа в предоставлении услуги, разъясняется, как устранить обстоятельства, препятствующие проставлению апостиля (если такие обстоятельства устранимы), сообщается о порядке обжалования принятого решения об отказе в предоставлении услуги.

3.66. Срок выполнения административной процедуры – 2 рабочих дня со дня получения управлением всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

### Предоставление результата государственной услуги

3.67. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены в управлении, посредством почтовой связи, курьерским отправлением.

3.68. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий один рабочий день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.69. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

#### Вариант 4

3.70. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 30 рабочих дней со дня поступления в управление заявления о предоставлении государственной услуги и документов к нему.

3.71. Результатом предоставления варианта государственной услуги является проставление апостиля на официальных документах, подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации.

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

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, настоящим регламентом не предусмотрен.

3.72. Управление отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

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

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

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

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;

полномочия представителя заявителя не подтверждены;

лицом, обратившимся за предоставлением Услуги, не уплачена государственная пошлина.

3.73. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.74. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура «приостановление предоставления государственной услуги», поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.75. Предоставление заявителем документов и заявления о предоставлении государственной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему регламенту, осуществляется в управлении, почтовым (курьерским) отправлением.

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

заявление о предоставлении государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица

– доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации;

официальный документ, подготовленный государственными, муниципальными архивами Самарской области, иными органами и организациями, расположенными на территории Самарской области, не наделенными полномочиями на проставление апостиля, и подлежащий вывозу за пределы территории Российской Федерации на территорию иностранного государства – участника Конвенции.

3.77. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документ, подтверждающий уплату государственной пошлины заявителем за предоставление государственной услуги.

3.78. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем являются:

в управлении – документ удостоверяющий личность;

почтовым (курьерским) отправлением – установление личности не требуется.

3.79. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов к нему предусмотрены пунктом 2.14 настоящего регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов к нему заявителю разъясняются основания для отказа и способы устранения обстоятельств, препятствующих приему документов (если такие обстоятельства устранимы), сообщается о порядке обжалования принятого решения и возвращаются представленные документы.

3.80. При отсутствии оснований для отказа в приемке заявления о предоставлении государственной услуги и документов к нему осуществляется регистрация заявления и приложенных к нему документов.

3.81. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.82. Срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день со дня поступления в управление заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов.

#### Межведомственное информационное взаимодействие

3.83. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Предоставление информации об уплате государственной пошлины».

Поставщиком сведений является Управление Федерального казначейства по Самарской области.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя о предоставлении государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения основания для его направления посредством ГИС ГМП.

Управление Федерального казначейства по Самарской области представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 часа с момента направления межведомственного запроса;

2) межведомственный запрос «Подтверждение подлинности подписи лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиска печати или штампа на официальном документе, а также факта его создания в государственном, муниципальном архиве Самарской области, ином органе, организации, расположенном на территории Самарской области».

Поставщиком сведений является государственный, муниципальный архив Самарской области, орган, организация, расположенная на территории

Самарской области, выдавая официальный документ.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя о предоставлении государственной услуги.

Запрос направляется в течение одного рабочего дня со дня возникновения основания для его направления.

Государственный, муниципальный архив Самарской области, орган, организация, расположенная на территории Самарской области представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 25 рабочих дней, со дня направления межведомственного запроса.

3.84. Перечень сведений, направляемых в межведомственном информационном запросе, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования), приведен в приложении 3 к настоящему регламенту.

#### Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.85. Решение о предоставлении государственной услуги принимается управлением при выполнении следующего критерия принятия решения:

отсутствуют основания, предусмотренные пунктом 3.72 настоящего регламента.

Решение о предоставлении государственной услуги оформляется посредством проставления штампа «Апостиль» на официальном документе, подлежащем вывозу за пределы Российской Федерации, предоставленном заявителем.

3.86. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении критерия, указанного в абзаце втором пункта 3.85 регламента.

В уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги указываются основания для отказа в предоставлении услуги, разъясняется, как устранить обстоятельства, препятствующие проставлению апостиля (если такие обстоятельства устранимы), сообщается о порядке обжалования принятого

решения об отказе в предоставлении услуги.

3.87. Срок выполнения административной процедуры – 2 рабочих дня со дня получения управлением всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

#### Предоставление результата государственной услуги

3.88. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены в управлении, посредством почтовой связи, курьерским отправлением.

3.89. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий один рабочий день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.90. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

#### Вариант 5

3.91. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом составляет 3 рабочих дня со дня поступления в управление заявления о предоставлении государственной услуги и документов к нему.

3.92. Результатом предоставления варианта государственной услуги является проставление апостиля на официальных документах, подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации.

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

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, настоящим регламентом не предусмотрен.

3.93. Управление отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующего основания:

в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не содержатся опечатки и (или) ошибки.

3.94. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.95. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура «приостановление предоставления государственной услуги», поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.96. Предоставление заявителем документов и заявления о предоставлении государственной услуги в произвольной форме осуществляется в управлении, почтовым (курьерским) отправлением.

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

заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

документ, удостоверяющий личность;

документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления государственной услуги – оригинал официального



документа, подлежащего вывозу за пределы Российской Федерации, с проставленным управлением апостилем;

официальный документ, подготовленный государственными, муниципальными архивами Самарской области, иными органами и организациями, расположенными на территории Самарской области, не наделенными полномочиями на проставление апостиля, и подлежащий вывозу за пределы территории Российской Федерации на территорию иностранного государства – участника Конвенции.

3.98. В настоящем варианте не приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, поскольку он не предусмотрен действующим законодательством.

3.99. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем являются:

в управлении – документ удостоверяющий личность;

почтовым (курьерским) отправлением – установление личности не требуется.

3.100. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов к нему предусмотрены пунктом 2.14 настоящего регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов к нему заявителю разъясняются основания для отказа и способы устранения обстоятельств, препятствующих приему документов (если такие обстоятельства устранимы), сообщается о порядке обжалования принятого решения и возвращаются представленные документы.

3.101. При отсутствии оснований для отказа в приемке заявления о предоставлении государственной услуги и документов к нему осуществляется регистрация заявления и приложенных к нему документов.

3.102. Государственная услуга не предусматривает возможности приема

заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.103.Срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день со дня поступления в управление заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов.

#### Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.104.Решение о предоставлении государственной услуги принимается управлением при выполнении следующего критерия принятия решения:

отсутствуют основание, предусмотренное пунктом 3.93 настоящего регламента.

Решение о предоставлении государственной услуги оформляется посредством проставления штампа «Апостиль» на официальном документе, подлежащем вывозу за пределы Российской Федерации, предоставленном заявителем.

3.105.Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении критерия, указанного в абзаце втором пункта 3.104 регламента.

В уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги указываются основания для отказа в предоставлении услуги, разъясняется, как устранить обстоятельства, препятствующие проставлению апостиля (если такие обстоятельства устранимы), сообщается о порядке обжалования принятого решения об отказе в предоставлении услуги.

3.106.Срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день со дня регистрации в управлении заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов.

## Предоставление результата государственной услуги

3.107. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены в управлении, посредством почтовой связи, курьерским отправлением.

3.108. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий один рабочий день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.109. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами управления настоящего регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется заместителем руководителя управления.

4.2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.3. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

4.4. Проверки проводятся уполномоченными лицами управления.

Ответственность должностных лиц управления, предоставляющих государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.5. Нарушившие требования настоящего регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.6. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

4.7. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, должностных лиц управления, предоставляющих государственную услугу

4.8. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренным статьями 11.1, 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4.9. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) должностных

лиц управления направляется руководителю управления.

4.10. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте управления, на Едином и Региональном порталах, по телефону либо на личном приеме.

4.11. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также должностных лиц управления, предоставляющих государственную услугу, регулируется:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение 1  
к административному регламенту по  
предоставлению 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 Самарской области»

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков,  
каждая из которых соответствует одному варианту предоставления  
государственной услуги

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления  
государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат государственной услуги за которым обращается заявитель: «Проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках, архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами Самарской области, иными органами и организациями, расположенными на территории Самарской области, не наделенными полномочиями на проставление апостиля»	
1	Физическое лицо, обратившееся самостоятельно
2	Физическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности
3	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица по доверенности
4	Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности
Результат государственной услуги за которым обращается заявитель: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»	
5	Физическое или юридическое лицо

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей



№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат государственной услуги: «Проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках, архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами Самарской области, иными органами и организациями, расположенными на территории Самарской области, не наделенными полномочиями на проставление апостиля»		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо; 2 Юридическое лицо
2	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Обратившееся самостоятельно; 2. От имени которого обратился представитель по доверенности
3	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. От имени которого обратился представитель по доверенности; 3. От имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности
Результат государственной услуги: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо; 2 Юридическое лицо

Приложение 2  
к административному регламенту по  
предоставлению 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 Самарской области»

Форма заявления  
о предоставлении государственной услуги

Управление государственной архивной  
службы Самарской области

(наименование органа, предоставляющего  
государственную услугу)

от

(ФИО заявителя / наименование юридического лица)

(СНИЛС заявителя (при наличии))

(почтовый адрес, индекс для направления ответа)

(адрес электронной почты (при наличии))

(номер телефона)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о проставлении апостиля на официальных документах, подлежащих  
вывозу за пределы Российской Федерации

Прошу предоставить государственную услугу по проставлению  
апостиля на официальных документах (архивной справки, архивной выписки,  
архивной копии), подлежащих предъявлению \_\_\_\_\_.

(страна предъявления документов)

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование официального документа	Количество экземпляров

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

---

(дата)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

Приложение 3  
к административному регламенту по  
предоставлению 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 Самарской области»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

сведений, направляемых в межведомственном информационном запросе, а  
также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования)

№ п/п	Варианты предоставления государственной услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим
1.	Проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках, архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами Самарской области, иными органами и организациями, расположенными на территории Самарской области, не наделенными полномочиями на проставление апостиля (далее – официальные документы), представленных физическим лицом, обратившимся самостоятельно
1.1.	Предоставление информации об уплате (Управление Федерального казначейства по Самарской области). Направляемые в запросе сведения: ИНН плательщика (при наличии); КПП плательщика (при наличии); уникальный идентификатор начислений (УИН); ИНН получателя; КПП получателя; серия и номер документа, удостоверяющего личность (при наличии); уникальный присваиваемый номер операции. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: дата документа об уплате государственной пошлины (принятие решения); сумма уплаченной государственной пошлины (принятие решения); ИНН плательщика (при наличии) (принятие решения); КПП плательщика (при наличии) (принятие решения); назначение платежа (принятие решения); наименование плательщика (при наличии) (принятие решения); серия и номер документа, удостоверяющего личность (при наличии) (принятие решения).

1.2.	<p>Подтверждение подлинности подписи лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиска печати или штампа на официальном документе, а также факта его создания (государственный, муниципальный архив Самарской области, иной орган, организация, расположенная на территории Самарской области).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: подпись лица, подписавшего официальный документ; оттиск печати или штампа на официальном документе; содержание официального документа.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: подтверждение подлинности подписи лица, подписавшего официальный документ; подтверждение подлинности оттиска печати или штампа на официальном документе; подтверждение факта создания официального документа.</p>
2.	<p>Проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках, архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами Самарской области, иными органами и организациями, расположенными на территории Самарской области, не наделенными полномочиями на проставление апостиля (далее – официальные документы), представленных физическим лицом, от имени которого обратился представитель по доверенности</p>
2.1.	<p>Предоставление информации об уплате (Управление Федерального казначейства по Самарской области).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ИНН плательщика (при наличии); КПП плательщика (при наличии); уникальный идентификатор начислений (УИН); ИНН получателя; КПП получателя; серия и номер документа, удостоверяющего личность (при наличии); уникальный присваиваемый номер операции.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: дата документа об уплате государственной пошлины (принятие решения); сумма уплаченной государственной пошлины (принятие решения); ИНН плательщика (при наличии) (принятие решения); КПП плательщика (при наличии) (принятие решения); назначение платежа (принятие решения); наименование плательщика (при наличии) (принятие решения); серия и номер документа, удостоверяющего личность (при наличии) (принятие решения).</p>
2.2.	<p>Подтверждение подлинности подписи лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиска печати или штампа на официальном документе,</p>

	<p>а также факта его создания (государственный, муниципальный архив Самарской области, иной орган, организация, расположенная на территории Самарской области).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: подпись лица, подписавшего официальный документ; оттиск печати или штампа на официальном документе; содержание официального документа.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: подтверждение подлинности подписи лица, подписавшего официальный документ; подтверждение подлинности оттиска печати или штампа на официальном документе; подтверждение факта создания официального документа.</p>
3.	<p>Проставление апостиля на официальных документах), представленных юридическим лицом, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности</p>
3.1.	<p>Предоставление информации об уплате (Управление Федерального казначейства по Самарской области).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ИНН плательщика (при наличии); КПП плательщика (при наличии); уникальный идентификатор начислений (УИН); ИНН получателя; КПП получателя; серия и номер документа, удостоверяющего личность (при наличии); уникальный присваиваемый номер операции.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: дата документа об уплате государственной пошлины (принятие решения); сумма уплаченной государственной пошлины (принятие решения); ИНН плательщика (при наличии) (принятие решения); КПП плательщика (при наличии) (принятие решения); назначение платежа (принятие решения); наименование плательщика (при наличии) (принятие решения); серия и номер документа, удостоверяющего личность (при наличии) (принятие решения).</p>
3.2.	<p>Подтверждение подлинности подписи лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиска печати или штампа на официальном документе, а также факта его создания (государственный, муниципальный архив Самарской области, иной орган, организация, расположенная на территории Самарской области).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: подпись лица, подписавшего официальный документ; оттиск печати или штампа на официальном документе;</p>



	<p>содержание официального документа.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p> <p>подтверждение подлинности подписи лица, подписавшего официальный документ;</p> <p>подтверждение подлинности оттиска печати или штампа на официальном документе;</p> <p>подтверждение факта создания официального документа.</p>
4.	<p>Проставление апостиля на официальных документах), представленных юридическим лицом, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица по доверенности</p>
4.1.	<p>Предоставление информации об уплате (Управление Федерального казначейства по Самарской области).</p> <p>Направляемые в запросе сведения:</p> <p>ИНН плательщика (при наличии);</p> <p>КПП плательщика (при наличии);</p> <p>уникальный идентификатор начислений (УИН);</p> <p>ИНН получателя;</p> <p>КПП получателя;</p> <p>серия и номер документа, удостоверяющего личность (при наличии);</p> <p>уникальный присваиваемый номер операции.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p> <p>дата документа об уплате государственной пошлины (принятие решения);</p> <p>сумма уплаченной государственной пошлины (принятие решения);</p> <p>ИНН плательщика (при наличии) (принятие решения);</p> <p>КПП плательщика (при наличии) (принятие решения);</p> <p>назначение платежа (принятие решения);</p> <p>наименование плательщика (при наличии) (принятие решения);</p> <p>серия и номер документа, удостоверяющего личность (при наличии) (принятие решения).</p>
4.2.	<p>Подтверждение подлинности подписи лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиска печати или штампа на официальном документе, а также факта его создания (государственный, муниципальный архив Самарской области, иной орган, организация, расположенная на территории Самарской области).</p> <p>Направляемые в запросе сведения:</p> <p>подпись лица, подписавшего официальный документ;</p> <p>оттиск печати или штампа на официальном документе;</p> <p>содержание официального документа.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p> <p>подтверждение подлинности подписи лица, подписавшего официальный документ;</p> <p>подтверждение подлинности оттиска печати или штампа на официальном</p>

	документе; подтверждение факта создания официального документа.
5.	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, представленных физическим или юридическим лицом
5.1.	Подтверждение подлинности подписи лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиска печати или штампа на официальном документе, а также факта его создания (государственный, муниципальный архив Самарской области, иной орган, организация, расположенная на территории Самарской области). Направляемые в запросе сведения: подпись лица, подписавшего официальный документ; оттиск печати или штампа на официальном документе; содержание официального документа. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: подтверждение подлинности подписи лица, подписавшего официальный документ; подтверждение подлинности оттиска печати или штампа на официальном документе; подтверждение факта создания официального документа.