

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

28.08.2026

№ 150

Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственным и муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Тульской области и не наделенными полномочиями на проставление апостиля»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», частью 2 статьи 4 Федерального закона от 28 ноября 2015 г. N 330-ФЗ «О проставлении апостиля на российских официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации», Постановлением Правительства Тульской области от 24.10.2022 N 666 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Тульской области», постановлением Правительства Тульской области от 30.01.2013 № 20 «Об утверждении Положения о министерстве культуры Тульской области» п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственным и муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Тульской области и не наделенными полномочиями на проставление апостиля» (приложение).

2. Признать утратившими силу: приказ министерства культуры и туризма Тульской области от 28.08.2025 № 269 ««Об утверждении административного регламента министерства культуры и туризма Тульской области по предоставлению государственной услуги «Проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственным и муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Тульской области и не наделенными полномочиями на проставление апостиля»; приказ министерства культуры и туризма Тульской области от 16.12.2025 № 438 «О внесении изменения в приказ министерства культуры и туризма Тульской области от 28.08.2025 № 269».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела архивного дела министерства культуры Тульской области Шиленкова А.К.

4. Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

**Министр культуры
Тульской области**



Е.В. Арбекова

от 28.08.2026 № 150

**Административный регламент
по предоставлению государственной услуги «Проставление апостиля на
архивных справках, архивных выписках и архивных копиях,
подготовленных государственным и муниципальными архивами и иными
органами и организациями, расположенными на территории Тульской
области и не наделенными полномочиями на проставление апостиля»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственным и муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Тульской области и не наделенными полномочиями на проставление апостиля» (далее – Административный регламент, Услуга).

2. Проставление апостиля является формой упрощенной легализации документов, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации в государства, являющиеся участниками Гаагской конвенции от 5 октября 1961 года, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов.

3. Апостиль проставляется на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственным, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Тульской области и не наделенными полномочиями на проставление апостиля, и предназначенных для предъявления в компетентные органы государств, подписавших Гаагскую конвенцию от 5 октября 1961 года, в соответствии с которой не требуется консульская легализация официальных документов, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации (изображение штампа апостиля приводится в приложении № 1 к Административному регламенту).

Круг заявителей

4. Заявителями при предоставлении Услуги являются физические и юридические лица, в том числе иностранные юридические лица, либо их

уполномоченные представители, обратившиеся с заявлением о предоставлении Услуги (далее — заявители).

Требование предоставления заявителю государственной Услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о котором размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

5. Услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о котором размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

6. Проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственным и муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Тульской области и не наделенными полномочиями на проставление апостиля.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

7. Услуга предоставляется министерством культуры Тульской области (далее – Министерство).

Результат предоставления Услуги

8. Результатом предоставления Услуги являются:

а) проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации, предоставленных заявителем;

б) отказ в проставлении апостиля (с указанием причин) и возврат документов заявителю.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

9. Результаты предоставления Услуги могут быть получены при личном обращении в Министерство, посредством почтового отправления.

Срок предоставления Услуги

10. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги для всех категорий (признаков) заявителей вне зависимости от способа подачи заявления.

Срок предоставления 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 регистрации заявления.

О продлении срока проставления апостиля Министерство уведомляет заявителя в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о продлении срока проставления апостиля.

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

11. При обращении за предоставлением Услуги заявителем уплачивается государственная пошлина в размере, установленном подпунктом 48 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации. Государственная пошлина уплачивается за каждый документ до проставления апостиля.

12. Факт уплаты государственной пошлины заявителем подтверждается с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП).

13. Государственная пошлина уплачивается заявителем по реквизитам в банке.

14. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления Услуги документ, направленных на исправление ошибок, опечаток, допущенных по вине Министерства, плата с заявителя не взимается.

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

15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса составляет 15 минут.

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

17. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 20 минут с момента подачи заявления и

документов, необходимых для предоставления Услуги, вне зависимости от способа подачи заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

18. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется Услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

19. Перечень показателей качества и доступности Услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги, возможности подачи запроса на получение Услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления Услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления Услуги), удобстве информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги размещен на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

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

21. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

22. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего обусловлена предоставлением государственной услуги совершеннолетним гражданам.

23. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному

представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга предоставляется только совершеннолетним гражданам.

24. Возможность предоставления Услуги в МФЦ не предусмотрена.

25. Возможность выдачи заявителю результата предоставления Услуги МФЦ не предусмотрена.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

26. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в таблице № 2, содержащейся в приложении к Административному регламенту.

27. Форма запроса о предоставлении Услуги приведена в приложении к Административному регламенту.

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

28. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

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

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

на официальном документе отсутствуют подпись лица, от которого исходит официальный документ, и (или) оттиск печати или штампа государственного, муниципального архива и иного органа и организации;

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 лица, от которого исходит официальный документ.

29. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

30. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

лицо, обратившееся за предоставлением Услуги от имени юридического лица, не имеет права действовать без доверенности от имени такого юридического лица;

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 Министерством ввиду отсутствия в Министерстве 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;

официальный документ совершен дипломатическими представительствами и (или) консульскими учреждениями;

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

31. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, для приостановления предоставления Услуги, а также для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

32. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- д) предоставление результата Услуги.

33. Административная процедура приостановления предоставления Услуги не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Профилирование заявителя

34. Профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, осуществляется в Министерстве.

35. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, приведены в таблице № 1 приложения к Административному регламенту.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

36. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в таблице № 2 приложения к Административному регламенту.

37. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:

а) посредством почтового отправления – копии документа, удостоверяющего личность, документа, подтверждающего полномочия представителя, если от имени заявителя обратился его представитель;

б) при личном обращении – документ, удостоверяющий личность заявителя, документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

38. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в таблице № 3 приложения к Административному регламенту.

39. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

40. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых, необходимых для предоставления Услуги, составляет 20 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Министерство.

Межведомственное информационное взаимодействие

41. Для получения Услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление информации об уплате» направляется в Управление Федерального казначейства по Тульской области.

42. Основанием для направления информационного запроса является заявление заявителя.

43. Информационный запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления о предоставлении Услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

44. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в таблице № 3 приложения к Административному регламенту.

45. Принятие решения о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении) осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

46. Способы предоставления результата Услуги:

а) при личном обращении, посредством почтового отправления - проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации, предоставленных заявителем;

б) при личном обращении, посредством почтового отправления - отказ в проставлении апостиля (с указанием причин) и возврат документов заявителю.

47. Проставление апостиля осуществляется путем проставления оттиска специального штампа апостиля, форма которого определена Гаагской конвенцией, отменяющей требование легализации иностранных документов, и приведена в приложении № 1 к Административному регламенту, с его последующим заполнением на свободном от текста месте документа на лицевой или на оборотной его стороне либо на отдельном листе.

Сведения о проставленном апостиле либо об отказе в проставлении апостиля заносятся в реестр апостилей по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

48. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

49. Результат предоставления 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. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги

50. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги:

- а) при личном обращении в Министерство;
 - б) посредством личного кабинета на ЕПГУ;
 - в) посредством телефонного звонка.
-

Приложение
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Проставление апостиля на архивных справках,
архивных выписках и архивных копиях,
подготовленных государственным
и муниципальными архивами и иными органами
и организациями, расположенными на территории
Тульской области и не наделенными полномочиями
на проставление апостиля»

**Перечень
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий
(признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления государственной услуги,
исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме
запроса о предоставлении государственной услуги
и документов, необходимых для предоставления государственной
услуги, оснований для приостановления предоставления
государственной услуги или отказа в предоставлении
государственной услуги, формы запросов о предоставлении
государственной услуги**

I. Перечень условных обозначений и сокращений

Услуга – государственная услуга «Проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственным и муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Тульской области и не наделенными полномочиями на проставление апостиля»;

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

Административный регламент - административный регламент предоставления государственной услуги «Проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственным и муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Тульской области и не наделенными полномочиями на проставление апостиля»;

Категории (признаки) заявителей - категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Министерство – министерство культуры Тульской области;

МФЦ - государственное бюджетное учреждение Тульской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ п/п	Значения признака заявителя	Идентификаторы категорий (признаков)
Результат предоставления Услуги: Проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации, предоставленных заявителем		
1	Физическое лицо, обратился лично	А
2	Физическое лицо, обратился представитель	Б
3	Юридическое лицо, обратился руководитель или иное лицо, действующее в соответствии с учредительным документами	В
4	Юридическое лицо, обратился представитель по доверенности	Г

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица № 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.	А -Б	заявление (образец №1 приложения к Административному регламенту)	при личном обращении, посредством почтового отправления – оригинал на бумажном носителе
2.	В -Г	заявление (образец №2 приложения к Административному регламенту)	при личном обращении, посредством почтового отправления – оригинал на бумажном носителе

3.	А - Г	документ, удостоверяющий личность заявителя, либо личность представителя заявителя	при личном обращении – оригинал документа; посредством почтового отправления - копия документа, удостоверяющего личность заявителя, либо личность представителя заявителя
4.	Б, Г	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	при личном обращении – оригинал документа; посредством почтового отправления – копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя
5.	А-Г	официальный документ, подготовленный государственным, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Тульской области, не наделенными полномочиями на проставление апостиля, подлежащий вывозу за пределы территории Российской Федерации на территорию иностранного государства – участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов	при личном обращении, посредством почтового отправления – оригинал на бумажном носителе
6.	А-Г	документы, подтверждающие подлинность документов, составленных на иностранном языке, –	при личном обращении, посредством почтового отправления – оригинал на бумажном носителе

перевод на русский язык
документов, составленных
на иностранном языке

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

7.	А-Г	документ, подтверждающий уплату государственной пошлины заявителем за предоставление Услуги	при личном обращении, посредством почтового отправления - оригинал документа об уплате
----	-----	---	--

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

Таблица № 3

N	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	официальный документ предназначен для представления в компетентные органы государства, которое не является участником Конвенции	А - Г
2.	официальный документ исходит от органа, который уполномочен на проставление апостиля	А - Г
3.	на официальном документе отсутствуют подпись лица, от которого исходит официальный документ, и (или) оттиск печати или штампа государственного, муниципального архива и иного органа и организации	А - Г
4.	исправления, имеющиеся в тексте официального документа, не оговорены лицом, подписавшим	А - Г

	документ	
5.	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	А - Г
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрен		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	лицо, обратившееся за предоставлением Услуги от имени юридического лица, не имеет права действовать без доверенности от имени такого юридического лица	А - Г
2.	официальный документ не предназначен для вывоза за пределы территории Российской Федерации	А - Г
3.	официальный документ предназначен для представления в государстве, с которым Российской Федерацией заключен договор (соглашение), отменяющий требование любого вида легализации документов	А - Г
4.	лицо, подписавшее официальный документ, не обладает полномочием на его подписание	А - Г
5.	подпись лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиск печати или штампа на официальном документе не могут быть удостоверены Министерством ввиду отсутствия в Министерстве 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	А - Г
6.	официальный документ совершен дипломатическими представительствами и (или) консульскими учреждениями	А-Г
7.	лицом, обратившимся за предоставлением Услуги, не уплачена государственная пошлина	А-Г

**V. Формы заявления и документов, необходимых
для предоставления Услуги**

Образец № 1

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении услуги «Проставление апостиля на архивных справках,
архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственным и
муниципальными архивами и иными органами и организациями,
расположенными на территории Тульской области
и не наделенными полномочиями на проставление апостиля»

Прошу поставить апостиль на _____,

(архивной справке, архивных выписке, архивной копии,
подготовленной государственным, муниципальным архивом и иным органом
и организацией, расположенными на территории Тульской области и не наделенными
полномочиями на проставление апостиля

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

дата рождения: _____

год рождения: _____

адрес регистрации по месту жительства (пребывания): _____

вид документа, удостоверяющего личность: _____

серия и номер документа: _____

кем и когда выдан: _____

ИНН (при наличии): _____

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (наименование и
реквизиты документа): _____

Приложение:

наименование документа (документов): _____

количество листов: _____

перечень прилагаемых документов: _____

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ____ . ____ . ____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении услуги «Проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственным и муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Тульской области и не наделенными полномочиями на проставление апостиля»

Прошу _____ поставить _____ апостиль _____ на _____,

(архивной справке, архивных выписке, архивной копии, подготовленной государственным, муниципальным архивом и иным органом и организацией, расположенными на территории Тульской области и не наделенными полномочиями на проставление апостиля)

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____

ИНН юридического лица: _____

ОГРН: _____

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица: _____

адрес электронной почты (при наличии): _____

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____

Приложение:

наименование документа (документов): _____;

количество листов: _____;

перечень прилагаемых документов: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: _____._____ г.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Проставление апостиля на архивных справках,
архивных выписках и архивных копиях,
подготовленных государственным и
муниципальными архивами и иными органами
и организациями, расположенными на
территории Тульской области и не
наделенными полномочиями на проставление
апостиля»

Образец апостиля

APOSTILLE - АПОСТИЛЬ
(CONVENTION DE LA HAYE DU 5 OCTOBRE 1961 -
UFFUCRFZ КОНФЕРЕНЦИЯ ОТ 5 ОКТЯБРЯ 1961 Г.)

1. Российская Федерация
настоящий официальный документ

2. Подписан _____
(фамилия)

3. Выступающим в качестве _____
(должность)

4. Скреплен печатью/штампом _____
(официальное название учреждения)

УДОСТОВЕРЕНО

5. В городе _____ 6. _____
(дата цифрами)

7. _____
(фамилия, должность лица)

(название удостоверяющего органа)

8. За № _____

9. Место печати

10. Подпись _____

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Проставление апостиля на архивных справках,
архивных выписках и архивных копиях,
подготовленных государственным и
муниципальными архивами и иными органами
и организациями, расположенными на
территории Тульской области и не
наделенными полномочиями на проставление
апостиля»

РЕЕСТР АПОСТИЛЕЙ

Порядков ый номер апостиля	Дата проставле ния апостиля	Фамилия, инициалы и должность лица, подписав шего документ	Фамилия, инициалы и должность лица, подписавше го апостиль	Фамилия и инициалы заявителя, данные документа , удостовер яющего его личность	Дата и сумма платежа государстве нной пошлины за проставлен ие апостиля	Страна предъявлени я документа с апостилем	Подпись заявителя (представител я заявителя) в получении документа или отметка об отправке документов заявителю
1	2	3	4	5	6	7	8