



Зарегистрирован в ИОГКУ «Институт
муниципальной правовой информации им.
М.М. Сперанского»
23 октября 2024 года № 05-2188/24

АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

22 октября 2024 года

№ 98-15-агпр

Иркутск

**Об утверждении Административного регламента
Архивного агентства Иркутской области
по предоставлению государственной услуги
«Проставление апостиля на подлежащих вывозу за пределы Российской
Федерации архивных справок, архивных выписках и архивных копиях,
подготовленных государственным, муниципальными архивами и иными
органами и организациями, расположенными на территории Иркутской
области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными
правовыми актами)»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 28 ноября 2015 года № 330-ФЗ «О проставлении апостиля на российских официальных документах, подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации», Федеральным законом от 22 июня 2024 года № 145-ФЗ «О легализации российских и иностранных официальных документов и об истребовании личных документов», Постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области», Постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 403/182-пп «Об архивном агентстве Иркутской области»

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Архивного агентства Иркутской области по предоставлению государственной услуги «Проставление апостиля на подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации архивных справок, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственным, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Иркутской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами)».

2. Признать утратившими силу:

1) приказ архивного агентства Иркутской области от 1 августа 2012 года № 7-апр «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Проставление апостиля на архивных справках, архивных

выписках и копиях архивных документов, исполненных по документам государственных и муниципальных архивов, иных органов и организаций, расположенных на территории Иркутской области, направляемых в государства, подписавшие Гаагскую конвенцию 1961 года»;

2) пункт 1 приказа архивного агентства Иркутской области от 9 декабря 2015 года № 10-агпр «О внесении изменений в административные регламенты предоставления государственных услуг архивного агентства Иркутской области»;

3) пункт 1 приказа архивного агентства Иркутской области от 21 марта 2016 года № 6-агпр «О внесении изменений в административные регламенты предоставления государственных услуг архивного агентства Иркутской области»;

4) приказ архивного агентства Иркутской области от 4 мая 2016 года № 7-агпр «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках и копиях архивных документов, исполненных по документам государственных и муниципальных архивов, иных органов и организаций, расположенных на территории Иркутской области, направляемых в государства, подписавшие Гаагскую конвенцию 1961 года»;

5) приказ архивного агентства Иркутской области от 1 августа 2016 года № 16-агпр «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках и копиях архивных документов, исполненных по документам государственных и муниципальных архивов, иных органов и организаций, расположенных на территории Иркутской области, направляемых в государства, подписавшие Гаагскую конвенцию 1961 года»;

6) приказ архивного агентства Иркутской области от 22 августа 2016 года № 20-агпр «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках и копиях архивных документов, исполненных по документам государственных и муниципальных архивов, иных органов и организаций, расположенных на территории Иркутской области, направляемых в государства, подписавшие Гаагскую конвенцию 1961 года»;

7) пункт 2 приказа архивного агентства Иркутской области от 5 марта 2018 года № 5-агпр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты архивного агентства Иркутской области»;

8) пункт 2 приказа архивного агентства Иркутской области от 15 октября 2018 года № 9-агпр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты архивного агентства Иркутской области»;

9) пункт 2 приказа архивного агентства Иркутской области от 12 апреля 2019 года № 4-агпр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты архивного агентства Иркутской области»;

10) приказ архивного агентства Иркутской области от 12 мая 2022 года № 98-6-агпр «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Проставление апостиля на архивных справках, архивных

выписках и копиях архивных документов, исполненных по документам государственных и муниципальных архивов, иных органов и организаций, расположенных на территории Иркутской области, направляемых в государства, подписавшие Гаагскую конвенцию 1961 года».

3. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

4. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) после его государственной регистрации.

Заместитель
руководителя
архивного агентства
Иркутской области



О.В. Сыроватская

УТВЕРЖДЕН
приказом Архивного агентства
Иркутской области
от 22.10.2024 № 98-15-агпр

**Административный регламент
Архивного агентства Иркутской области
по предоставлению государственной услуги «Проставление апостиля на
подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации архивных справках,
архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственным,
муниципальными архивами и иными органами и организациями,
расположенными на территории Иркутской области (кроме тех, кому такое
право предоставлено нормативными правовыми актами)»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Проставление апостиля на подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственным, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Иркутской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами)» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется физическим лицам, юридическим лицам Российской Федерации, иностранным юридическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Проставление апостиля на подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственным, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Иркутской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами).

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Архивным агентством Иркутской области (далее – Орган власти).

9. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за проставлением апостиля на подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственным и муниципальными архивами, иными органами и организациями, расположенными на территории Иркутской области результатами предоставления Услуги являются:

а) проставление апостиля на официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации, предоставленных заявителем;

б) реестровая запись, вносимая в «Реестр апостилей».

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

11. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Органе власти, почтовым (курьерским) отправлением.

Срок предоставления Услуги

12. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 рабочих дней³ с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

³ Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 28 ноября 2015 года № 330-ФЗ "О проставлении апостиля на российских официальных документах, подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации".

Правовые основания для предоставления Услуги

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

13. 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 разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

14. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

15. Основания для приостановления предоставления Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

16. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

17. За предоставление Услуги уплачивается государственная пошлина в размере, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

18. Сведения о размере платы и способах ее уплаты размещены на Едином портале.

Государственная пошлина уплачивается до подачи заявления по реквизитам в банке.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

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

Срок регистрации заявления

21. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) почтовым отправлением – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

22. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

23. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

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

б) возможность записи на прием в Орган власти для подачи заявления на получение Услуги в удобное для заявителя время;

в) полнота и доступность информации о местах, порядке и сроках предоставления Услуги;

К показателям качества предоставления Услуги относятся:

а) своевременное предоставление Услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления Услуги);

б) удобство информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги.

Иные требования к предоставлению Услуги

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

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

26. При обращении заявителя за проставлением апостиля на подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственным и муниципальными архивами, иными органами и организациями, расположенными на территории Иркутской области Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, заявитель;

Вариант 2: физическое лицо, уполномоченный представитель заявителя;

Вариант 3: юридическое лицо Российской Федерации, заявитель;

Вариант 4: юридическое лицо Российской Федерации, уполномоченный представитель заявителя;

Вариант 5: иностранное юридическое лицо, заявитель;

Вариант 6: иностранное юридическое лицо, уполномоченный представитель заявителя.

27. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

28. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

Профилирование заявителя

29. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется в Органе власти.

30. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

31. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

32. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

33. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) проставление апостиля на официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации, предоставленных заявителем;
- б) реестровая запись, вносимая в «Реестр апостилей».

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

34. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

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

35. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Орган власти, почтовым (курьерским) отправлением.

36. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым (курьерским) отправлением: представление документа не требуется);

паспорт иностранного гражданина (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым (курьерским) отправлением: представление документа не требуется);

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым (курьерским) отправлением: представление документа не требуется);

иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства) (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым (курьерским) отправлением: копия документа);

б) официальные документы, подлежащие вывозу за пределы территории Российской Федерации на территорию иностранного государства - участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 05.10.1961 (далее - Конвенция) (СССР присоединился к Конвенции в соответствии с Постановлением Верховного Совета СССР от 17.04.1991 № 2119-1 «О присоединении Союза Советских Социалистических Республик к Гаагской конвенции 1961 года, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов»; Конвенция вступила в силу для Российской Федерации 31.05.1992) (далее - официальные документы, подлежащие вывозу за пределы территории Российской Федерации), на которых Органом власти проставляется апостиль (оригинал документа);

в) документы, подтверждающие подлинность документов, составленных на иностранном языке, – перевод на русский язык документов, составленных на иностранном языке (при подаче заявления).

37. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие уплату государственной пошлины или иных платежей за предоставление Услуги (оригинал или копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

а) квитанция об уплате государственной пошлины и иных платежей за предоставление государственных услуг;

б) иной документ об уплате государственной пошлины.

38. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в Орган власти – документ, подтверждающий личность заявителя;

б) почтовым (курьерским) отправлением – установление личности не требуется.

39. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

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

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

власти, органа местного самоуправления и иных органов и лиц, от которых исходит данный документ;

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

г) листы официального документа не прошиты и (или) не пронумерованы, и (или) не скреплены оттиском печати (штампа) органа или лица, от которого исходит данный документ;

д) официальный документ предназначен для представления в компетентные органы государства, которое не является участником Конвенции.

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

41. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Органе власти – 1 рабочий день;

б) почтовым отправлением – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

42. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление информации об уплате государственной пошлины в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах» без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Казначейство России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

43. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

б) документ совершен дипломатическими представительствами и консульскими учреждениями;

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

г) неуплата государственной пошлины либо отсутствие информации об уплате государственной пошлины в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах;

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

е) официальный документ не предназначен для вывоза за пределы Российской Федерации.

44. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

45. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Органе власти, почтовым (курьерским) отправлением.

46. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

47. 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).

Приостановление предоставления Услуги

48. Орган власти приостанавливает предоставление Услуги на срок 25 рабочих дней при наличии следующего основания – возникновение необходимости дополнительной проверки документов или обстоятельств, препятствующих проведению проверки представленной заявителем (его уполномоченным представителем) информации.

49. Сотрудник Органа власти уведомляет заявителя о приостановлении предоставления Услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, сотрудники Органа власти административных действий не осуществляют.

50. Орган власти возобновляет предоставление Услуги при наличии следующего основания – дополнительная проверка документов и обстоятельств проведена.

Вариант 2

51. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

52. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) проставление апостиля на официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации, предоставленных заявителем;

б) реестровая запись, вносимая в «Реестр апостилей».

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

53. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги;

д) приостановление предоставления Услуги.

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

54. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Орган власти, почтовым (курьерским) отправлением.

55. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым (курьерским) отправлением: представление документа не требуется);

паспорт иностранного гражданина (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым (курьерским) отправлением: представление документа не требуется);

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал или копия документа, заверенная в

порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым (курьерским) отправлением: представление документа не требуется);

иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства) (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым (курьерским) отправлением: копия документа);

б) официальные документы, подлежащие вывозу за пределы территории Российской Федерации, на которых Органом власти проставляется апостиль (оригинал документа);

в) документы, подтверждающие подлинность документов, составленных на иностранном языке, – перевод на русский язык документов, составленных на иностранном языке (при подаче заявления);

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым (курьерским) отправлением: представление документа не требуется).

56. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие уплату государственной пошлины или иных платежей за предоставление Услуги (оригинал или копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

а) квитанция об уплате государственной пошлины и иных платежей за предоставление государственных услуг;

б) иной документ об уплате государственной пошлины.

57. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в Орган власти – документ, подтверждающий личность заявителя;

б) почтовым (курьерским) отправлением – установление личности не требуется.

58. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

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

б) на официальном документе отсутствуют подпись лица, от которого исходит официальный документ, и (или) оттиск печати (штампа) органа государственной власти, органа местного самоуправления и иных органов и лиц, от которых исходит данный документ;

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

г) листы официального документа не прошиты и (или) не пронумерованы, и (или) не скреплены оттиском печати (штампа) органа или лица, от которого исходит данный документ;

д) официальный документ предназначен для представления в компетентные органы государства, которое не является участником Конвенции.

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

60. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) почтовым отправлением – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

61. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление информации об уплате государственной пошлины в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах» без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Казначейство России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

62. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

б) документ совершен дипломатическими представительствами и консульскими учреждениями;

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

г) неуплата государственной пошлины либо отсутствие информации об уплате государственной пошлины в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах;

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

е) официальный документ не предназначен для вывоза за пределы Российской Федерации.

63. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

64. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Органе власти, почтовым (курьерским) отправлением.

65. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

66. 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).

Приостановление предоставления Услуги

69. Орган власти приостанавливает предоставление Услуги на срок 25 рабочих дней при наличии следующего основания – возникновение необходимости дополнительной проверки документов или обстоятельств, препятствующих проведению проверки представленной заявителем (его уполномоченным представителем) информации.

67. Сотрудник Органа власти уведомляет заявителя о приостановлении предоставления Услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, сотрудники Органа власти административных действий не осуществляют.

68. Орган власти возобновляет предоставление Услуги при наличии следующего основания – дополнительная проверка документов и обстоятельств проведена.

Вариант 3

69. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

70. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) проставление апостиля на официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации, предоставленных заявителем;

б) реестровая запись, вносимая в «Реестр апостилей».

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

71. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

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

72. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Орган власти, почтовым (курьерским) отправлением.

73. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым (курьерским) отправлением: представление документа не требуется);

паспорт иностранного гражданина (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым (курьерским) отправлением: представление документа не требуется);

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым (курьерским) отправлением: представление документа не требуется);

иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства) (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым (курьерским) отправлением: копия документа);

б) официальные документы, подлежащие вывозу за пределы территории Российской Федерации, на которых Органом власти проставляется апостиль (оригинал документа);

в) документы, подтверждающие подлинность документов, составленных на иностранном языке, – перевод на русский язык документов, составленных на иностранном языке (при подаче заявления).

74. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие уплату государственной пошлины или иных платежей за предоставление Услуги (оригинал или копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

а) квитанция об уплате государственной пошлины и иных платежей за предоставление государственных услуг;

б) иной документ об уплате государственной пошлины.

75. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в Орган власти – документ, подтверждающий личность заявителя;

б) почтовым (курьерским) отправлением – установление личности не требуется.

76. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

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

б) на официальном документе отсутствуют подпись лица, от которого исходит официальный документ, и (или) оттиск печати (штампа) органа государственной власти, органа местного самоуправления и иных органов и лиц, от которых исходит данный документ;

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

г) листы официального документа не прошиты и (или) не пронумерованы, и (или) не скреплены оттиском печати (штампа) органа или лица, от которого исходит данный документ;

д) официальный документ предназначен для представления в компетентные органы государства, которое не является участником Конвенции.

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

78. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Органе власти – 1 рабочий день;

б) почтовым отправлением – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

79. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление информации об уплате государственной пошлины в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах» без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Казначейство России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

80. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

б) документ совершен дипломатическими представительствами и консульскими учреждениями;

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

г) неуплата государственной пошлины либо отсутствие информации об уплате государственной пошлины в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах;

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

е) официальный документ не предназначен для вывоза за пределы Российской Федерации.

81. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

82. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Органе власти, почтовым (курьерским) отправлением.

83. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

84. 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).

Приостановление предоставления Услуги

85. Орган власти приостанавливает предоставление Услуги на срок 25 рабочих дней при наличии следующего основания – возникновение необходимости дополнительной проверки документов или обстоятельств, препятствующих проведению проверки представленной заявителем (его уполномоченным представителем) информации.

86. Сотрудник Органа власти уведомляет заявителя о приостановлении предоставления Услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, сотрудники Органа власти административных действий не осуществляют.

87. Орган власти возобновляет предоставление Услуги при наличии следующего основания – дополнительная проверка документов и обстоятельств проведена.

Вариант 4

88. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

89. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) проставление апостиля на официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации, предоставленных заявителем;
- б) реестровая запись, вносимая в «Реестр апостилей».

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

90. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

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

91. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Орган власти, почтовым (курьерским) отправлением.

92. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым (курьерским) отправлением: представление документа не требуется);

паспорт иностранного гражданина (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым (курьерским) отправлением: представление документа не требуется);

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым (курьерским) отправлением: представление документа не требуется);

иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства) (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым (курьерским) отправлением: копия документа);

б) официальные документы, подлежащие вывозу за пределы территории Российской Федерации, на которых Органом власти проставляется апостиль (оригинал документа);

в) документы, подтверждающие подлинность документов, составленных на иностранном языке, – перевод на русский язык документов, составленных на иностранном языке (при подаче заявления);

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым (курьерским) отправлением: представление документа не требуется).

93. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие уплату государственной пошлины или иных платежей

за предоставление Услуги (оригинал или копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

а) квитанция об уплате государственной пошлины и иных платежей за предоставление государственных услуг;

б) иной документ об уплате государственной пошлины.

94. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в Орган власти – документ, подтверждающий личность заявителя;

б) почтовым (курьерским) отправлением – установление личности не требуется.

95. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

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

б) на официальном документе отсутствуют подпись лица, от которого исходит официальный документ, и (или) оттиск печати (штампа) органа государственной власти, органа местного самоуправления и иных органов и лиц, от которых исходит данный документ;

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

г) листы официального документа не прошиты и (или) не пронумерованы, и (или) не скреплены оттиском печати (штампа) органа или лица, от которого исходит данный документ;

д) официальный документ предназначен для представления в компетентные органы государства, которое не является участником Конвенции.

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

97. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Органе власти – 1 рабочий день;

б) почтовым отправлением – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

98. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление информации об уплате государственной пошлины в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах» без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного

взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Казначейство России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

99. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

б) документ совершен дипломатическими представительствами и консульскими учреждениями;

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

г) неуплата государственной пошлины либо отсутствие информации об уплате государственной пошлины в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах;

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

е) официальный документ не предназначен для вывоза за пределы Российской Федерации.

100. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

101. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Органе власти, почтовым (курьерским) отправлением.

102. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

103. 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).

Приостановление предоставления Услуги

104. Орган власти приостанавливает предоставление Услуги на срок 25 рабочих дней при наличии следующего основания – возникновение необходимости дополнительной проверки документов или обстоятельств, препятствующих проведению проверки представленной заявителем (его уполномоченным представителем) информации.

105. Сотрудник Органа власти уведомляет заявителя о приостановлении предоставления Услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, сотрудники Органа власти административных действий не осуществляют.

106. Орган власти возобновляет предоставление Услуги при наличии следующего основания – дополнительная проверка документов и обстоятельств проведена.

Вариант 5

107. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

108. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) проставление апостиля на официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации, предоставленных заявителем;
- б) реестровая запись, вносимая в «Реестр апостилей».

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

109. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

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

110. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Орган власти, почтовым (курьерским) отправлением.

111. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым (курьерским) отправлением: представление документа не требуется);

паспорт иностранного гражданина (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым (курьерским) отправлением: представление документа не требуется);

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым (курьерским) отправлением: представление документа не требуется);

иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства) (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым (курьерским) отправлением: копия документа);

б) официальные документы, подлежащие вывозу за пределы территории Российской Федерации, на которых Органом власти проставляется апостиль (оригинал документа);

в) документы, подтверждающие подлинность документов, составленных на иностранном языке, – перевод на русский язык документов, составленных на иностранном языке (при подаче заявления).

112. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие уплату государственной пошлины или иных платежей за предоставление Услуги (оригинал или копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

а) квитанция об уплате государственной пошлины и иных платежей за предоставление государственных услуг;

б) иной документ об уплате государственной пошлины.

113. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в Орган власти – документ, подтверждающий личность заявителя;

б) почтовым (курьерским) отправлением – установление личности не требуется.

114. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

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

б) на официальном документе отсутствуют подпись лица, от которого исходит официальный документ, и (или) оттиск печати (штампа) органа государственной власти, органа местного самоуправления и иных органов и лиц, от которых исходит данный документ;

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

г) листы официального документа не прошиты и (или) не пронумерованы, и (или) не скреплены оттиском печати (штампа) органа или лица, от которого исходит данный документ;

д) официальный документ предназначен для представления в компетентные органы государства, которое не является участником Конвенции.

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

116. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Органе власти – 1 рабочий день;

б) почтовым отправлением – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

117. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление информации об уплате государственной пошлины в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах» без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Казначейство России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

118. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) подпись лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиск печати/штампа на данном документе не могут быть удостоверены органом Органа власти ввиду отсутствия у него образца подписи такого лица и (или) оттиска такой печати/штампа и отсутствия этих образцов у органа, от которого исходит

официальный документ, а также неподтверждения им факта совершения официального документа;

б) документ совершен дипломатическими представительствами и консульскими учреждениями;

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

г) неуплата государственной пошлины либо отсутствие информации об уплате государственной пошлины в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах;

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

е) официальный документ не предназначен для вывоза за пределы Российской Федерации.

119. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

120. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Органе власти, почтовым (курьерским) отправлением.

121. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

122. 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).

Приостановление предоставления Услуги

123. Орган власти приостанавливает предоставление Услуги на срок 25 рабочих дней при наличии следующего основания – возникновение необходимости дополнительной проверки документов или обстоятельств, препятствующих проведению проверки представленной заявителем (его уполномоченным представителем) информации.

124. Сотрудник Органа власти уведомляет заявителя о приостановлении предоставления Услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, сотрудники Органа власти административных действий не осуществляют.

125. Орган власти возобновляет предоставление Услуги при наличии следующего основания – дополнительная проверка документов и обстоятельств проведена.

Вариант 6

126. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

127. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) проставление апостиля на официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации, предоставленных заявителем;

б) реестровая запись, вносимая в «Реестр апостилей».

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

128. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги;

д) приостановление предоставления Услуги.

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

129. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Орган власти, почтовым (курьерским) отправлением.

130. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым (курьерским) отправлением: представление документа не требуется);

паспорт иностранного гражданина (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым (курьерским) отправлением: представление документа не требуется);

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал или копия документа, заверенная в

порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым (курьерским) отправлением: представление документа не требуется);

иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства) (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым (курьерским) отправлением: копия документа);

б) официальные документы, подлежащие вывозу за пределы территории Российской Федерации, на которых Органом власти проставляется апостиль (оригинал документа);

в) документы, подтверждающие подлинность документов, составленных на иностранном языке, – перевод на русский язык документов, составленных на иностранном языке (при подаче заявления);

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым (курьерским) отправлением: представление документа не требуется).

131. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие уплату государственной пошлины или иных платежей за предоставление Услуги (оригинал или копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

а) квитанция об уплате государственной пошлины и иных платежей за предоставление государственных услуг;

б) иной документ об уплате государственной пошлины.

132. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в Орган власти – документ, подтверждающий личность заявителя;

б) почтовым (курьерским) отправлением – установление личности не требуется.

133. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

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

б) на официальном документе отсутствуют подпись лица, от которого исходит официальный документ, и (или) оттиск печати (штампа) органа государственной власти, органа местного самоуправления и иных органов и лиц, от которых исходит данный документ;

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

г) листы официального документа не прошиты и (или) не пронумерованы, и (или) не скреплены оттиском печати (штампа) органа или лица, от которого исходит данный документ;

д) официальный документ предназначен для представления в компетентные органы государства, которое не является участником Конвенции.

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

135. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) почтовым отправлением – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

136. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление информации об уплате государственной пошлины в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах» без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Казначейство России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

137. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

б) документ совершен дипломатическими представительствами и консульскими учреждениями;

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

г) неуплата государственной пошлины либо отсутствие информации об уплате государственной пошлины в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах;

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

е) официальный документ не предназначен для вывоза за пределы Российской Федерации.

138. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

139. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Органе власти, почтовым (курьерским) отправлением.

140. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

141. 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).

Приостановление предоставления Услуги

142. Орган власти приостанавливает предоставление Услуги на срок 25 рабочих дней при наличии следующего основания – возникновение необходимости дополнительной проверки документов или обстоятельств, препятствующих проведению проверки представленной заявителем (его уполномоченным представителем) информации.

143. Сотрудник Органа власти уведомляет заявителя о приостановлении предоставления Услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, сотрудники Органа власти административных действий не осуществляют.

144. Орган власти возобновляет предоставление Услуги при наличии следующего основания – дополнительная проверка документов и обстоятельств проведена.

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 Услуги, а также принятием ими решений

145. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Органа власти либо лицом, его замещающим.

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

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

147. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

148. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

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

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

151. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления Услуги.

152. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала, посредством официального сайта Органа власти в сети «Интернет», по электронной почте.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются в Органе власти.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Архивного агентства
Иркутской области
от 22.10.2024 № 98-15-агпр

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

| № варианта | Комбинация значений признаков |
|--|---|
| <i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Проставление апостиля на подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственным и муниципальными архивами, иными органами и организациями, расположенными на территории Иркутской области»</i> | |
| 1. | Физическое лицо, заявитель |
| 2. | Физическое лицо, уполномоченный представитель заявителя |
| 3. | Юридическое лицо Российской Федерации, заявитель |
| 4. | Юридическое лицо Российской Федерации, уполномоченный представитель заявителя |
| 5. | Иностранное юридическое лицо, заявитель |
| 6. | Иностранное юридическое лицо, уполномоченный представитель заявителя |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

| № п/п | Признак заявителя | Значения признака заявителя |
|--|--|---|
| <i>Результат Услуги «Проставление апостиля на подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации архивных справок, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственным и муниципальными архивами, иными органами и организациями, расположенными на территории Иркутской области»</i> | | |
| 1. | Категория заявителя | 1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо Российской Федерации. 3. Иностранное юридическое лицо |
| 2. | Лицо, обратившееся за предоставлением услуги | 1. Заявитель. 2. Уполномоченный представитель заявителя |

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Архивного агентства
Иркутской области
от 22.10.2024 № 98-15-агпр

ФОРМА к вариантам 1 – 6

Наименование органа власти (организации) _____

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Проставление апостиля на подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации архивных справок, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственным, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Иркутской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами)»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____ ;

номер телефона (с указанием кода): _____ ;

почтовый адрес для связи с заявителем: _____ ;

адрес электронной почты (при наличии): _____ .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____ .

Прошу оказать государственную услугу по проставлению апостиля на официальных документах, подлежащих предъявлению (указать страну предъявления документов)::

страна предъявления документов: _____ .

Приложение (при наличии):

наименование документа(ов): _____ ;

количество листов: _____ .

Даю свое согласие на обработку персональных данных о себе и членах моей семьи в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____ ;

дата подписания: ____ . ____ . ____ Г.