



УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

26.09.2025

№ 11-ИПА

г. Новосибирск

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

В соответствии с Федеральным законом от 28.11.2015 № 330-ФЗ «О проставлении апостиля на российских официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации», приказом Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № 24 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях», постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 № 176-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг»
п р и к а з ы в а ю:

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

2. Признать утратившими силу:

1) приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 30.12.2014 № 201-од «Об утверждении Административного регламента управления государственной архивной службы Новосибирской области предоставления государственной услуги «Проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Новосибирской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами)»;

2) приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 20.04.2015 № 81-од «О внесении изменений в приказ от 30.12.2014 № 201- од «Об утверждении административного регламента управления государственной архивной службы Новосибирской области предоставления государственной услуги «Проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Новосибирской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами)»;

3) приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 03.08.2015 № 132-од «О внесении изменений в приказ от 30.12.2014 № 201- од «Об утверждении административного регламента управления государственной архивной службы Новосибирской области предоставления государственной услуги «Проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Новосибирской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами)»;

4) приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 25.09.2018 № 182-од «О внесении изменений в приказ от 30.12.2014 № 201-од «Об утверждении Административного регламента управления государственной архивной службы Новосибирской области предоставления государственной услуги «Проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Новосибирской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами)».

Начальник управления

К.В. Захаров

УТВЕРЖЕН
приказом управления
государственной архивной службы
Новосибирской области
от 26.09.2025 № 11-НПА

**Административный регламент
управления государственной архивной службы Новосибирской области
по предоставлению государственной услуги «Проставление апостиля на
подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации архивных справок,
архивных выписках и архивных копиях, подготовленных
государственными, муниципальными архивами и иными органами и
организациями, расположенными на территории Новосибирской 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 справок, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Новосибирской 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 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 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.

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

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

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

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

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется управлением государственной архивной службы Новосибирской 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 государственными, муниципальными архивами, расположенными на территории Новосибирской области, результатом предоставления Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе);
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

11. При обращении заявителя за проставлением апостиля на подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных иными органами и организациями, расположенными на территории Новосибирской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами), результатом предоставления Услуги являются:

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.

- а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе);
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Органе власти, путем направления почтового отправления.

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги³.

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

Правовые основания для предоставления Услуги

15. 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

16. 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.

³ В указанный срок включена процедура продления принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги до 30 рабочих дней в случае необходимости направления компетентным органом межведомственного информационного запроса (при обращении органов и организаций, расположенных на территории Новосибирской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами).

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

17. 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

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

19. 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

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

21. 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

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

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

Срок регистрации заявления

24. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

25. 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

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

Иные требования к предоставлению Услуги

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

28. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – единая система межведомственного электронного взаимодействия⁴.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

29. При обращении заявителя за проставлением апостиля на подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами, расположенными на территории Новосибирской области, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: юридическое лицо Российской Федерации, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности;

Вариант 2: юридическое лицо Российской Федерации, от имени которого обратился представитель по доверенности;

Вариант 3: физическое лицо, обратившееся самостоятельно;

Вариант 4: физическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности;

Вариант 5: иностранное юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени иностранного юридического лица без доверенности;

Вариант 6: иностранное юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности.

30. При обращении заявителя за проставлением апостиля на подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных иными органами и организациями, расположенными на территории Новосибирской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами), Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

⁴ Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

Вариант 7: юридическое лицо Российской Федерации, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности;

Вариант 8: юридическое лицо Российской Федерации, от имени которого обратился представитель по доверенности;

Вариант 9: физическое лицо, обратившееся самостоятельно;

Вариант 10: физическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности;

Вариант 11: иностранное юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени иностранного юридического лица без доверенности;

Вариант 12: иностранное юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности.

31. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

32. 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

33. 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 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется в Органе власти.

34. 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.

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

Вариант 1

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

37. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе);
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

38. 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.

39. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

40. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом Органа власти от 08.08.2025 № 8-НПА «Об утверждении форм заявлений для предоставления управлением государственной архивной службы Новосибирской области государственной услуги по проставлению апостиля», осуществляется при личном обращении в Орган власти, путем направления почтового отправления.

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

а) документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) официальные документы, подготовленные государственными, муниципальными архивами, расположенными на территории Новосибирской области, и подлежащие вывозу за пределы территории Российской Федерации на территорию иностранного государства – участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 05.10.1961 (предъявление оригинала документа с подписью лица, от которого исходит официальный документ, и (или) оттиск печати или штампа государственного, муниципального архива).

42. 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, – платежное поручение (при подаче заявления при личном обращении в Орган

власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

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

б) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется.

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

а) официальный документ содержит изменения, исправления, комментарии по содержанию архивных документов, на основании которых он составлен;

б) 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.

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).

45. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти.

Межведомственное информационное взаимодействие

46. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление информации об уплате» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное казначейство».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

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

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

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

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

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

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

48. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

49. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе власти, почтовым отправлением – решение о предоставлении Услуги;

б) в Органе власти, почтовым отправлением – решение об отказе в предоставлении Услуги.

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

51. 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).

Вариант 2

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

53. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

54. 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.

55. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

56. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом Органа власти от 08.08.2025 № 8-НПА «Об утверждении форм заявлений для предоставления управлением государственной архивной службы Новосибирской области государственной услуги по проставлению апостиля», осуществляется при личном обращении в Орган власти, путем направления почтового отправления.

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

а) документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;

в) официальные документы, подготовленные государственными, муниципальными архивами, расположенными на территории Новосибирской области, и подлежащие вывозу за пределы территории Российской Федерации на территорию иностранного государства – участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 05.10.1961 (предъявление оригинала документа с подписью лица, от которого исходит официальный документ, и (или) оттиск печати или штампа государственного, муниципального архива).

58. 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, – платежное поручение (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

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

б) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется.

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

а) официальный документ содержит изменения, исправления, комментарии по содержанию архивных документов, на основании которых он составлен;

б) 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.

61. 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).

62. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти.

Межведомственное информационное взаимодействие

63. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление информации об уплате» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное казначейство».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

а) полномочия представителя заявителя не подтверждены;

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

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

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

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

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

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

65. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

66. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе власти, почтовым отправлением – решение о предоставлении Услуги;

б) в Органе власти, почтовым отправлением – решение об отказе в предоставлении Услуги.

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

68. 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).

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) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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.

72. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

73. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом Органа власти от 08.08.2025 № 8-НПА «Об утверждении форм заявлений для предоставления управлением государственной архивной службы Новосибирской области государственной услуги по проставлению апостиля», осуществляется при личном обращении в Орган власти, путем направления почтового отправления.

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

а) документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт;

иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) документы, подтверждающие подлинность документов, составленных на иностранном языке, – перевод на русский язык документов, составленных на иностранном языке (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: представляется в подлиннике; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) официальные документы, подготовленные государственными, муниципальными архивами, расположенными на территории Новосибирской области, и подлежащие вывозу за пределы территории Российской Федерации на территорию иностранного государства – участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 05.10.1961 (предъявление оригинала документа с подписью лица, от которого исходит официальный документ, и (или) оттиск печати или штампа государственного, муниципального архива).

75. 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, – квитанция (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

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

б) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется.

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

а) официальный документ содержит изменения, исправления, комментарии по содержанию архивных документов, на основании которых он составлен;

б) 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.

78. 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).

79. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти.

Межведомственное информационное взаимодействие

80. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление информации об уплате» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное казначейство».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

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

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

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

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

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

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

82. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

83. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе власти, почтовым отправлением – решение о предоставлении Услуги;

б) в Органе власти, почтовым отправлением – решение об отказе в предоставлении Услуги.

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

85. 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).

Вариант 4

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

87. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

88. 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.

89. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

90. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом Органа власти от 08.08.2025 № 8-НПА «Об утверждении форм заявлений для предоставления управлением государственной архивной службы Новосибирской области государственной услуги по проставлению апостиля», осуществляется при личном обращении в Орган власти, путем направления почтового отправления.

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

а) документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт;

иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов физического лица;

иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;

в) документы, подтверждающие подлинность документов, составленных на иностранном языке, – перевод на русский язык документов, составленных на иностранном языке (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: представляется в подлиннике; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

г) официальные документы, подготовленные государственными, муниципальными архивами, расположенными на территории Новосибирской области, и подлежащие вывозу за пределы территории Российской Федерации на территорию иностранного государства – участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 05.10.1961

(предъявление оригинала документа с подписью лица, от которого исходит официальный документ, и (или) оттиск печати или штампа государственного, муниципального архива).

92. 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, – квитанция (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

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

б) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется.

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

а) официальный документ содержит изменения, исправления, комментарии по содержанию архивных документов, на основании которых он составлен;

б) 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.

95. 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).

96. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти.

Межведомственное информационное взаимодействие

97. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление информации об уплате» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное казначейство».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

- а) полномочия представителя заявителя не подтверждены;
- б) официальный документ предназначен для представления в компетентные органы государства, которое не является участником Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 05.10.1961;
- в) официальный документ не предназначен для вывоза за пределы территории Российской Федерации;
- г) официальный документ предназначен для представления в государстве, с которым Российской Федерацией заключен договор (соглашение), отменяющий требование любого вида легализации документов;
- д) лицо, подписавшее официальный документ, не обладает полномочием на его подписание;
- е) официальный документ совершен дипломатическими представительствами и (или) консульскими учреждениями;
- ж) лицом, обратившимся за предоставлением Услуги, не уплачена государственная пошлина.

99. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

100. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в Органе власти, почтовым отправлением – решение о предоставлении Услуги;
- б) в Органе власти, почтовым отправлением – решение об отказе в предоставлении Услуги.

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

102. 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).

Вариант 5

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

104. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе);
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном

носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

105. 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.

106. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

107. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом Органа власти от 08.08.2025 № 8-НПА «Об утверждении форм заявлений для предоставления управлением государственной архивной службы Новосибирской области государственной услуги по проставлению апостиля», осуществляется при личном обращении в Орган власти, путем направления почтового отправления.

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

а) документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт;

иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) документы, подтверждающие подлинность документов, составленных на иностранном языке, – перевод на русский язык документов, составленных на иностранном языке (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: представляется в подлиннике; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) официальные документы, подготовленные государственными, муниципальными архивами, расположенными на территории Новосибирской области, и подлежащие вывозу за пределы территории Российской Федерации на территорию иностранного государства – участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 05.10.1961

(предъявление оригинала документа с подписью лица, от которого исходит официальный документ, и (или) оттиск печати или штампа государственного, муниципального архива).

109. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

документы, подтверждающие уплату государственной пошлины;
платежное поручение.

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

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

б) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется.

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

а) официальный документ содержит изменения, исправления, комментарии по содержанию архивных документов, на основании которых он составлен;

б) 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.

112. 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).

113. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти.

Межведомственное информационное взаимодействие

114. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление информации об уплате» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное казначейство».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

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

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

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

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

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

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

116. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

117. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе власти, почтовым отправлением – решение о предоставлении Услуги;

б) в Органе власти, почтовым отправлением – решение об отказе в предоставлении Услуги.

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

119. 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).

Вариант 6

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

121. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном

носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

122. 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.

123. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

124. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом Органа власти от 08.08.2025 № 8-НПА «Об утверждении форм заявлений для предоставления управлением государственной архивной службы Новосибирской области государственной услуги по проставлению апостиля», осуществляется при личном обращении в Орган власти, путем направления почтового отправления.

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

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт;

иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов иностранного юридического лица;

иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;

- в) документы, подтверждающие подлинность документов, составленных на иностранном языке, – перевод на русский язык документов, составленных на

иностранном языке (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: представляется в подлиннике; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

г) официальные документы, подготовленные государственными, муниципальными архивами, расположенными на территории Новосибирской области, и подлежащие вывозу за пределы территории Российской Федерации на территорию иностранного государства – участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 05.10.1961 (предъявление оригинала документа с подписью лица, от которого исходит официальный документ, и (или) оттиск печати или штампа государственного, муниципального архива).

126. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

документы, подтверждающие уплату государственной пошлины;
платежное поручение.

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

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

б) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется.

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

а) официальный документ содержит изменения, исправления, комментарии по содержанию архивных документов, на основании которых он составлен;

б) 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.

129. 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).

130. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти.

Межведомственное информационное взаимодействие

131. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление информации об уплате» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное казначейство».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

- а) полномочия представителя заявителя не подтверждены;
- б) официальный документ предназначен для представления в компетентные органы государства, которое не является участником Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 05.10.1961;
- в) официальный документ не предназначен для вывоза за пределы территории Российской Федерации;
- г) официальный документ предназначен для представления в государстве, с которым Российской Федерацией заключен договор (соглашение), отменяющий требование любого вида легализации документов;
- д) лицо, подписавшее официальный документ, не обладает полномочием на его подписание;
- е) официальный документ совершен дипломатическими представительствами и (или) консульскими учреждениями;
- ж) лицом, обратившимся за предоставлением Услуги, не уплачена государственная пошлина.

133. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

134. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в Органе власти, почтовым отправлением – решение о предоставлении Услуги;
- б) в Органе власти, почтовым отправлением – решение об отказе в предоставлении Услуги.

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

136. 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).

Вариант 7

137. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

138. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе);
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

139. 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.

140. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

141. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом Органа власти от 08.08.2025 № 8-НПА «Об утверждении форм заявлений для предоставления управлением государственной архивной службы Новосибирской области государственной услуги по проставлению апостиля», осуществляется при личном обращении в Орган власти, путем направления почтового отправления.

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

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- б) официальные документы, подготовленные иными органами и организациями, расположенными на территории Новосибирской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами), и

подлежащими вывозу за пределы территории Российской Федерации на территорию иностранного государства – участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 05.10.1961 (предъявление оригинала документа с подписью лица, от которого исходит официальный документ, и (или) оттиск печати или штампа органа, организации).

143. 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, – платежное поручение (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

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

б) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется.

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

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

б) официальный документ содержит изменения, исправления, комментарии по содержанию архивных документов, на основании которых он составлен;

в) 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.

146. 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).

147. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти.

Межведомственное информационное взаимодействие

148. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной

системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление информации об уплате». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное казначейство»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Подтверждение подлинности подписи лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиска печати или штампа на официальном документе, а также факта его создания». Указанный информационный запрос направляется в органы и организации, расположенные на территории Новосибирской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами), выдавшие официальный документ.

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

Срок подготовки ответа органом, организацией на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней со дня получения запроса.

В случае направления информационного запроса Орган власти уведомляет об этом заявителя в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о продлении срока предоставления варианта Услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

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

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

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

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

д) подпись лица, подписавшего российский официальный документ, и (или) оттиск печати (штампа) на данном документе не могут быть удостоверены Органом 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;

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

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

150. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

151. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе власти, почтовым отправлением – решение о предоставлении Услуги;

б) в Органе власти, почтовым отправлением – решение об отказе в предоставлении Услуги.

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

153. 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).

Вариант 8

154. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

155. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

156. 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.

157. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

158. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом Органа власти от 08.08.2025 № 8-НПА «Об утверждении форм заявлений для предоставления управлением государственной архивной службы Новосибирской области государственной услуги по проставлению апостиля», осуществляется при личном обращении в Орган власти, путем направления почтового отправления.

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

а) документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;

в) официальные документы, подготовленные иными органами и организациями, расположенными на территории Новосибирской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами), и подлежащими вывозу за пределы территории Российской Федерации на территорию иностранного государства – участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 05.10.1961 (предъявление оригинала документа с подписью лица, от которого исходит официальный документ, и (или) оттиск печати или штампа органа, организации).

160. 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, – платежное поручение (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

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

б) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется.

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

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

б) официальный документ содержит изменения, исправления, комментарии по содержанию архивных документов, на основании которых он составлен;

в) 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.

163. 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).

164. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти.

Межведомственное информационное взаимодействие

165. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление информации об уплате». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное казначейство»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Подтверждение подлинности подписи лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиска печати или штампа на официальном документе, а также факта его создания». Указанный информационный запрос направляется в «органы и организации, расположенные на территории Новосибирской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами), выдавшие официальный документ».

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

Срок подготовки ответа органом, организацией на указанный

информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней со дня получения запроса.

В случае направления информационного запроса Орган власти уведомляет об этом заявителя в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о продлении срока предоставления варианта Услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

- а) полномочия представителя заявителя не подтверждены;
- б) официальный документ предназначен для представления в компетентные органы государства, которое не является участником Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 05.10.1961;
- в) официальный документ не предназначен для вывоза за пределы территории Российской Федерации;
- г) официальный документ предназначен для представления в государстве, с которым Российской Федерацией заключен договор (соглашение), отменяющий требование любого вида легализации документов;
- д) лицо, подписавшее официальный документ, не обладает полномочием на его подписание;
- е) подпись лица, подписавшего российский официальный документ, и (или) оттиск печати (штампа) на данном документе не могут быть удостоверены Органом 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;
- ж) официальный документ совершен дипломатическими представительствами и (или) консульскими учреждениями;
- з) лицом, обратившимся за предоставлением Услуги, не уплачена государственная пошлина.

167. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

168. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в Органе власти, почтовым отправлением – решение о предоставлении Услуги;
- б) в Органе власти, почтовым отправлением – решение об отказе в предоставлении Услуги.

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

170. 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).

Вариант 9

171. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

172. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе);
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

173. 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.

174. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

175. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом Органа власти от 08.08.2025 № 8-НПА «Об утверждении форм заявлений для предоставления управлением государственной архивной службы Новосибирской области государственной услуги по проставлению апостиля», осуществляется при личном обращении в Орган власти, путем направления почтового отправления.

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

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт;

иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с

законодательством Российской Федерации;

б) документы, подтверждающие подлинность документов, составленных на иностранном языке, – перевод на русский язык документов, составленных на иностранном языке (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: представляется в подлиннике; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) официальные документы, подготовленные иными органами и организациями, расположенными на территории Новосибирской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами), и подлежащими вывозу за пределы территории Российской Федерации на территорию иностранного государства – участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 05.10.1961 (предъявление оригинала документа с подписью лица, от которого исходит официальный документ, и (или) оттиск печати или штампа органа, организации).

177. 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, – квитанция (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

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

б) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется.

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

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

б) официальный документ содержит изменения, исправления, комментарии по содержанию архивных документов, на основании которых он составлен;

в) 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.

180. 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).

181. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти.

Межведомственное информационное взаимодействие

182. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление информации об уплате». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное казначейство»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Подтверждение подлинности подписи лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиска печати или штампа на официальном документе, а также факта его создания». Указанный информационный запрос направляется в «органы и организации, расположенные на территории Новосибирской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами), выдавшие официальный документ».

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

Срок подготовки ответа органом, организацией на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней со дня получения запроса.

В случае направления информационного запроса Орган власти уведомляет об этом заявителя в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о продлении срока предоставления варианта Услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

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

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

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

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

д) подпись лица, подписавшего российский официальный документ, и (или) оттиск печати (штампа) на данном документе не могут быть удостоверены Органом 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;

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

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

184. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

185. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе власти, почтовым отправлением – решение о предоставлении Услуги;

б) в Органе власти, почтовым отправлением – решение об отказе в предоставлении Услуги.

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

187. 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).

Вариант 10

188. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

189. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

190. 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.

191. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

192. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом Органа власти от 08.08.2025 № 8-НПА «Об утверждении форм заявлений для предоставления управлением государственной архивной службы Новосибирской области государственной услуги по проставлению апостиля», осуществляется при личном обращении в Орган власти, путем направления почтового отправления.

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

а) документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт;

иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов физического лица;

иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;

в) документы, подтверждающие подлинность документов, составленных на иностранном языке, – перевод на русский язык документов, составленных на иностранном языке (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: представляется в подлиннике; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

г) официальные документы, подготовленные иными органами и организациями, расположенными на территории Новосибирской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами), и

подлежащими вывозу за пределы территории Российской Федерации на территорию иностранного государства – участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 05.10.1961 (предъявление оригинала документа с подписью лица, от которого исходит официальный документ, и (или) оттиск печати или штампа органа, организации).

194. 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, – квитанция (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

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

б) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется.

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

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

б) официальный документ содержит изменения, исправления, комментарии по содержанию архивных документов, на основании которых он составлен;

в) 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.

197. 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).

198. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти.

Межведомственное информационное взаимодействие

199. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной

системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление информации об уплате». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное казначейство»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Подтверждение подлинности подписи лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиска печати или штампа на официальном документе, а также факта его создания». Указанный информационный запрос направляется в «органы и организации, расположенные на территории Новосибирской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами), выдавшие официальный документ».

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

Срок подготовки ответа органом, организацией на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней со дня получения запроса.

В случае направления информационного запроса Орган власти уведомляет об этом заявителя в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о продлении срока предоставления варианта Услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

- а) полномочия представителя заявителя не подтверждены;
- б) официальный документ предназначен для представления в компетентные органы государства, которое не является участником Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 05.10.1961;
- в) официальный документ не предназначен для вывоза за пределы территории Российской Федерации;
- г) официальный документ предназначен для представления в государстве, с которым Российской Федерацией заключен договор (соглашение), отменяющий требование любого вида легализации документов;
- д) лицо, подписавшее официальный документ, не обладает полномочием на его подписание;
- е) подпись лица, подписавшего российский официальный документ, и (или) оттиск печати (штампа) на данном документе не могут быть удостоверены Органом 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;
- ж) официальный документ совершен дипломатическими представительствами и (или) консульскими учреждениями;
- з) лицом, обратившимся за предоставлением Услуги, не уплачена

государственная пошлина.

201. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

202. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе власти, почтовым отправлением – решение о предоставлении Услуги;

б) в Органе власти, почтовым отправлением – решение об отказе в предоставлении Услуги.

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

204. 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).

Вариант 11

205. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

206. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

207. 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.

208. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

209. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом Органа власти от 08.08.2025 № 8-НПА «Об утверждении форм заявлений для предоставления управлением государственной архивной службы Новосибирской области государственной услуги по проставлению апостиля», осуществляется при личном обращении в Орган власти, путем направления почтового отправления.

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

а) документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт;

иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) документы, подтверждающие подлинность документов, составленных на иностранном языке, – перевод на русский язык документов, составленных на иностранном языке (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: представляется в подлиннике; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) официальные документы, подготовленные иными органами и организациями, расположенными на территории Новосибирской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами), и подлежащими вывозу за пределы территории Российской Федерации на территорию иностранного государства – участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 05.10.1961 (предъявление оригинала документа с подписью лица, от которого исходит официальный документ, и (или) оттиск печати или штампа органа, организации).

211. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

документы, подтверждающие уплату государственной пошлины;

платежное поручение.

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

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

б) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется.

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

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

б) официальный документ содержит изменения, исправления, комментарии по содержанию архивных документов, на основании которых он составлен;

в) 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.

214. 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).

215. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти.

Межведомственное информационное взаимодействие

216. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление информации об уплате». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное казначейство»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Подтверждение подлинности подписи лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиска печати или штампа на официальном документе, а также факта его создания». Указанный информационный запрос направляется в «органы и организации, расположенные на территории Новосибирской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами), выдавшие официальный документ».

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

Срок подготовки ответа органом, организацией на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней со дня получения запроса.

В случае направления информационного запроса Орган власти уведомляет об этом заявителя в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о продлении срока предоставления варианта Услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

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

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

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

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

д) подпись лица, подписавшего российский официальный документ, и (или) оттиск печати (штампа) на данном документе не могут быть удостоверены Органом 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;

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

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

218. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

219. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе власти, почтовым отправлением – решение о предоставлении Услуги;

б) в Органе власти, почтовым отправлением – решение об отказе в предоставлении Услуги.

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

221. 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).

Вариант 12

222. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

223. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе);
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

224. 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.

225. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

226. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом Органа власти от 08.08.2025 № 8-НПА «Об утверждении форм заявлений для предоставления управлением государственной архивной службы Новосибирской области государственной услуги по проставлению апостиля», осуществляется при личном обращении в Орган власти, путем направления почтового отправления.

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

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт;

иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов иностранного юридического лица; иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;

в) документы, подтверждающие подлинность документов, составленных на иностранном языке, – перевод на русский язык документов, составленных на иностранном языке (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: представляется в подлиннике; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

г) официальные документы, подготовленные иными органами и организациями, расположенными на территории Новосибирской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами), и подлежащими вывозу за пределы территории Российской Федерации на территорию иностранного государства – участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 05.10.1961 (предъявление оригинала документа с подписью лица, от которого исходит официальный документ, и (или) оттиск печати или штампа органа, организации).

228. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

документы, подтверждающие уплату государственной пошлины; платежное поручение.

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

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

б) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется.

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

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

б) официальный документ содержит изменения, исправления, комментарии по содержанию архивных документов, на основании которых он составлен;

в) 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.

231. 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).

232. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти.

Межведомственное информационное взаимодействие

233. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление информации об уплате». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное казначейство»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Подтверждение подлинности подписи лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиска печати или штампа на официальном документе, а также факта его создания». Указанный информационный запрос направляется в «органы и организации, расположенные на территории Новосибирской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами), выдавшие официальный документ».

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

Срок подготовки ответа органом, организацией на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней со дня получения запроса.

В случае направления информационного запроса Орган власти уведомляет об этом заявителя в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о продлении срока предоставления варианта Услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

- а) полномочия представителя заявителя не подтверждены;
- б) официальный документ предназначен для представления в компетентные органы государства, которое не является участником Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 05.10.1961;
- в) официальный документ не предназначен для вывоза за пределы территории Российской Федерации;
- г) официальный документ предназначен для представления в государстве, с которым Российской Федерацией заключен договор (соглашение), отменяющий требование любого вида легализации документов;
- д) лицо, подписавшее официальный документ, не обладает полномочием на его подписание;
- е) подпись лица, подписавшего российский официальный документ, и (или) оттиск печати (штампа) на данном документе не могут быть удостоверены Органом 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;
- ж) официальный документ совершен дипломатическими представительствами и (или) консульскими учреждениями;
- з) лицом, обратившимся за предоставлением Услуги, не уплачена государственная пошлина.

235. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

236. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в Органе власти, почтовым отправлением – решение о предоставлении Услуги;
- б) в Органе власти, почтовым отправлением – решение об отказе в предоставлении Услуги.

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

238. 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. 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

239. 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 должностными лицами Органа власти, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Услуги.

240. 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

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

242. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

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

243. 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

244. 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 Услуги, 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

245. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации посредством электронной почты, по телефону, с использованием почтовой связи, на

информационных стендах в Органе власти, посредством официального сайта Органа власти в сети «Интернет», при личном приеме заявителя в Органе власти.

246. Жалобы в форме электронных документов направляются на Едином портале, на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», через портал федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» <http://do.gosuslugi.ru>.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются при личном обращении в Орган власти, почтовым (курьерским) отправлением в Орган власти.

Приложение
к Административному регламенту управления
государственной архивной службы
Новосибирской области по предоставлению
государственной услуги «Проставление
апостиля на подлежащих вывозу за пределы
Российской Федерации архивных справок,
архивных выписках и архивных копиях,
подготовленных государственными,
муниципальными архивами и иными органами
и организациями, расположенными на
территории Новосибирской области (кроме
тех, кому такое право предоставлено
нормативными правовыми актами)»

**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
	Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Проставление апостиля на подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации архивных справок, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами, расположенными на территории Новосибирской области»
1.	Юридическое лицо Российской Федерации, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности
2.	Юридическое лицо Российской Федерации, от имени которого обратился представитель по доверенности
3.	Физическое лицо, обратившееся самостоятельно
4.	Физическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности
5.	Иностранное юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени иностранного юридического лица без доверенности
6.	Иностранное юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности
	Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Проставление апостиля на подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации архивных справок, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных иными органами и организациями, расположенными на территории Новосибирской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами)»
7.	Юридическое лицо Российской Федерации, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности
8.	Юридическое лицо Российской Федерации, от имени которого обратился представитель по доверенности

9.	Физическое лицо, обратившееся самостоятельно
10.	Физическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности
11.	Иностранное юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени иностранного юридического лица без доверенности
12.	Иностранное юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат Услуги «Проставление апостиля на подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами, расположенными на территории Новосибирской области»		
1.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо Российской Федерации. 2. Физическое лицо. 3. Иностранное юридическое лицо
2.	Российское юридическое лицо	1. От имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности. 2. От имени которого обратился представитель по доверенности
3.	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Обратившееся самостоятельно. 2. От имени которого обратился представитель по доверенности
4.	Иностранное юридическое лицо	1. От имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени иностранного юридического лица без доверенности. 2. От имени которого обратился представитель по доверенности
Результат Услуги «Проставление апостиля на подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных иными органами и организациями, расположенными на территории Новосибирской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами)»		
5.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо Российской Федерации. 2. Физическое лицо. 3. Иностранное юридическое лицо
6.	Российское юридическое лицо	1. От имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности. 2. От имени которого обратился представитель по доверенности
7.	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Обратившееся самостоятельно. 2. От имени которого обратился представитель по доверенности
8.	Иностранное юридическое лицо	1. От имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени иностранного юридического лица без доверенности. 2. От имени которого обратился представитель по доверенности