



**Комитет
по делам архивов Нижегородской области**

Включен в Реестр
нормативных актов органов
исполнительной власти
Нижегородской области

12 МАР 2025

№ в реестре

24491-503-099

П Р И К А З

25.12.2024

№ 99

г. Нижний Новгород

Об утверждении административного
регламента комитета по делам архивов
Нижегородской 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 Нижегородской области"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 28 ноября 2015 г. № 330-ФЗ "О проставлении апостиля на российских официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации", постановлением Правительства Нижегородской области от 26 сентября 2005 г. № 238 "Об утверждении Положения о комитете по делам архивов Нижегородской области", постановлением Правительства Нижегородской области от 11 июля 2023 г. № 623 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижегородской области"

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент комитета по делам архивов Нижегородской 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 Нижегородской области".

2. Признать утратившими силу:

приказ комитета по делам архивов Нижегородской области от 2 сентября 2014 г. № 118 "Об утверждении административного регламента комитета по делам архивов Нижегородской области по предоставлению государственной услуги "Организация исполнения запросов российских и иностранных граждан,

а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформления в установленном порядке архивных справок, направляемых в иностранные государства";

приказ комитета по делам архивов Нижегородской области от 28 января 2016 г. № 7 "О внесении изменений в административный регламент комитета по делам архивов Нижегородской области";

приказ комитета по делам архивов Нижегородской области от 27 мая 2016 г. № 80 "О внесении изменений в административный регламент комитета по делам архивов Нижегородской области, утвержденный приказом от 02 сентября 2014 г. № 118";

приказ комитета по делам архивов Нижегородской области от 29 сентября 2016 г. № 134 "О внесении изменений в административный регламент комитета по делам архивов Нижегородской области";

приказ комитета по делам архивов Нижегородской области от 30 марта 2017 г. № 65 "О внесении изменений в административный регламент комитета по делам архивов Нижегородской области, утвержденный приказом от 02 сентября 2014 г. № 118";

приказ комитета по делам архивов Нижегородской области от 8 августа 2018 г. № 98 "О внесении изменений в административный регламент комитета по делам архивов Нижегородской области, утвержденный приказом комитета по делам архивов Нижегородской области от 02 сентября 2014 г. № 118";

приказ комитета по делам архивов Нижегородской области от 28 февраля 2019 г. № 23 "О внесении изменений в приказ комитета по делам архивов Нижегородской области от 02 сентября 2014 г. № 118";

приказ комитета по делам архивов Нижегородской области от 7 сентября 2022 г. № 76 "О внесении изменений в административный регламент комитета по делам архивов Нижегородской области".

3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя руководителя комитета Т.В.Соколову.

Руководитель



Б.М.Пудалов

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета по делам архивов
Нижегородской области
от 25.12.2024 № 99

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
КОМИТЕТА ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ НИЖЕГОРОДСКОЙ 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 НИЖЕГОРОДСКОЙ
ОБЛАСТИ"**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент комитета по делам архивов Нижегородской 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 Нижегородской области" (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги.

2. Круг заявителей при предоставлении государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется физическим лицам, юридическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

За предоставлением государственной услуги вправе обратиться представители заявителя.

3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю (представителю заявителя) в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

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

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

6. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в подсистеме "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" системы межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области (далее – Интернет-портал).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной 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 Нижегородской области.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Предоставление государственной услуги осуществляет комитет по делам архивов Нижегородской области (далее – Комитет).

9. Возможность получения государственной услуги в государственном бюджетном учреждении Нижегородской области "Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области" (далее - ГБУ НО "УМФЦ") не предусмотрена.

Результат предоставления государственной услуги

10. В соответствии с вариантами, определяемыми исходя из признаков заявителя и оснований его обращения в Комитет, результатами предоставления государственной услуги являются:

при обращении за проставлением 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 Нижегородской области (далее – проставление апостиля):

а) проставление апостиля.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем в Комитете.

б) решение об отказе в проставлении апостиля.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю выдается результат предоставления государственной услуги, является уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

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

Результат государственной услуги может быть получен заявителем в Комитете.

Срок предоставления государственной услуги

11. Проставление апостиля осуществляется при поступлении заявления в Комитет по почте, путем личного обращения, посредством Интернет - портала в срок не более чем 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

Срок рассмотрения заявления может быть продлен до 30 рабочих дней в случае необходимости истребования образца подписи, оттиска печати/штампа и информации о полномочиях должностного лица, подписавшего официальный документ. О продлении срока принятия указанного решения Комитет информирует заявителя после истечения 5 рабочих дней со дня поступления заявления в Комитет.

12. Максимальный срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в разделе III настоящего Административного регламента, содержащем описание вариантов.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, о должностных лицах размещаются на официальном сайте Комитета, а также на Интернет - портале.

Комитет обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, должностных лиц на официальном сайте Комитета, а также на Интернет - портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и

документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведены в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

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

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описания вариантов.

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

16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

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

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

18. Государственная пошлина за проставление апостиля уплачивается заявителем (представителем заявителя) в размере, установленном подпунктом 48 пункта 1 статьи 333³³ Налогового кодекса Российской Федерации.

Льготы для отдельных категорий физических лиц и организаций определены подпунктом 12 пункта 3 статьи 333³³ Налогового кодекса Российской Федерации.

Сведения о размере платы и способах ее уплаты размещаются на официальном сайте Комитета, на Интернет - портале. Государственная пошлина уплачивается посредством банковского платежа - после отправки оформленного заявления в Комитет.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем (представителем заявителя) заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов в Комитете составляет 15 минут.

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

Срок регистрации заявления заявителя (представителем заявителя) о предоставлении государственной услуги

21. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов, поступивших в Комитет, в том числе в электронном виде через Интернет - портал, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления в Комитет заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Интернет - портала вне рабочего времени либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о предоставлении государственной услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Заявление о предоставлении государственной услуги считается поступившим в Комитет со дня его регистрации.

22. Учет заявлений о предоставлении апостиля и прилагаемых документов осуществляется в автоматизированной системе электронного документооборота исполнительных органов Нижегородской области и в журнале регистрации оформления апостиля.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

24. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления

государственной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещается на официальном сайте Комитета, Интернет - портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

25. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственной услуги: отсутствует.

26. Плата за оказание услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги не взимается в виду отсутствия таковых.

27. Государственная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме.

28. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

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

федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия";

Интернет - портал;

федеральная государственная информационная система "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее – ЕСИА).

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

29. При обращении заявителя государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1. Заявление подано физическим лицом (лично или представителем).

Вариант 2. Заявление подано юридическим лицом (лично или представителем).

30. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

31. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

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

Профилирование осуществляется:

- а) в Комитете;
- б) посредством Интернет - портала.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к настоящему Административному регламенту, каждая из которых соответствует одному варианту.

Вариант 1

33. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет:

а) не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления в Комитет и прилагаемых к нему документов, путем личного обращения, направленных по почте с описью вложения, посредством Интернет - портала;

б) не более 30 рабочих дней в случае необходимости истребования образца подписи, оттиска печати/штампа и информации о полномочиях должностного лица, подписавшего официальный документ, после истечения 5 рабочих дней со дня поступления заявления в Комитет, путем личного обращения, направленных по почте с описью вложения, посредством Интернет - портала.

34. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- а) проставление апостиля.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем в Комитете.

- б) решение об отказе в проставлении апостиля.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю выдается результат предоставления государственной услуги, является

уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

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

Результат государственной услуги может быть получен заявителем в Комитете.

35. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

36. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура о приостановлении предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

37. Представление документов и заявления по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту осуществляется лично в Комитет, на Интернет - портале, почтовым отправлением с описью вложения.

38. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для проставления апостиля, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно:

- 1) документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя;
- 2) официальный документ, подготовленный органами государственной власти и органами местного самоуправления, государственными и муниципальными архивами, организациями, расположенными на территории Нижегородской области и не наделенные полномочиями на проставление апостиля, и подлежащий вывозу за пределы территории Российской Федерации на территорию иностранного государства - участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в г. Гааге 05.10.1961, и вступившей в силу для Российской Федерации 31.05.1992 (далее – Конвенция).

В случае подачи в электронной форме необходимо предоставить в Комитет оригинал документа.

- 3) документ, подтверждающий представительство – доверенность.

39. Исчерпывающий перечень документов, которые представитель заявителя вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

документ, подтверждающий уплату государственной пошлины заявителем (представителем заявителя) за предоставление государственной услуги.

Непредставление представителем заявителя указанных в данном пункте документов (сведений) не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации Комитет вправе направить запрос в Министерство внутренних дел России (далее – МВД России).

40. Способом установления личности (идентификации) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Комитете - документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством Интернет - портала - ЕСИА;
- в) путем направления почтового отправления – удостоверение личности не требуется.

41. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление государственной услуги;

2) представление неполного комплекта документов;

3) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

4) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

6) подача заявления и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

7) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

8) неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на Интернет - портале, наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах;

9) не установление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (не предъявление данным лицом документа,

удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

10) отсутствие документов, подтверждающих полномочия уполномоченного представителя заявителя на представление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом;

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

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

42. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, кроме Комитета, ГБУ НО "УМФЦ" в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.

Государственная услуга не предусматривает возможность подачи заявления по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от места жительства или от места пребывания.

43. Поступившие в Комитет заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Комитет заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов Комитетом является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Предоставлении информации об уплате". Указанный запрос направляется в Федеральное казначейство;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Проверка действительности паспорта (расширенная)". Указанный запрос направляется в МВД РФ.

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

45. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) официальный документ не предназначен для вывоза за пределы территории Российской Федерации;
- 2) официальный документ предназначен для представления в государстве, с которым Российской Федерацией заключен договор (соглашение), отменяющий требование любого вида легализации документов;
- 3) лицо, подписавшее официальный документ, не обладает полномочием на его подписание;
- 4) лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги от имени физического лица, не имеет права действовать без доверенности от имени такого физического лица;
- 5) подпись лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиск печати или штампа на официальном документе не могут быть удостоверены органом государственной власти, органом местного самоуправления и организацией, расположенных в Нижегородской области, ввиду отсутствия в органе государственной власти, органе местного самоуправления и организации, расположенных в Нижегородской области образца подписи такого лица и (или) оттиска такой печати или штампа и отсутствия этих образцов у органа, от которого исходит официальный документ, а также неподтверждения им факта совершения официального документа;
- 6) официальный документ совершен дипломатическими представительствами и (или) консульскими учреждениями;
- 7) представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке;
- 8) лицом, обратившимся за предоставлением государственной услуги, не уплачена государственная пошлина.

46. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления заявления в Комитет и прилагаемых к нему документов; в случае необходимости истребования образца подписи, оттиска печати/штампа и информации о полномочиях должностного лица, подписавшего официальный документ, – не более 30 рабочих дней.

Предоставление результата государственной услуги

47. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- а) в Комитете – проставление апостиля;
- б) в Комитете – решение об отказе в проставлении апостиля.

48. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день с даты принятия решения о

предоставлении государственной услуги.

49. Государственная услуга не предусматривает возможность подачи заявления по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от места жительства или от места пребывания.

Вариант 2

50. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет:

а) не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления в Комитет и прилагаемых к нему документов, путем личного обращения, направленных по почте с описью вложения, посредством Интернет - портала;

б) не более 30 рабочих дней в случае необходимости истребования образца подписи, оттиска печати/штампа и информации о полномочиях должностного лица, подписавшего официальный документ, после истечения 5 рабочих дней со дня поступления заявления в Комитет, путем личного обращения, направленных по почте с описью вложения, посредством Интернет - портала.

51. Результатами предоставления государственной услуги являются:

а) проставление апостиля.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем в Комитете.

б) решение об отказе в проставлении апостиля.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю выдается результат предоставления государственной услуги, является уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

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

Результат государственной услуги может быть получен заявителем в Комитете.

52. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

53. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления

государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

54. Представление представителем заявителя документов и заявления по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту осуществляется лично в Комитет, на Интернет - портале, почтовым отправлением с описью вложения.

55. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для проставления апостиля, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя;

2) официальный документ, подготовленный органами государственной власти и органами местного самоуправления, государственными и муниципальными архивами, организациями, расположенными на территории Нижегородской области и не наделенные полномочиями на проставление апостиля, и подлежащий вывозу за пределы территории Российской Федерации на территорию иностранного государства - участника Конвенции.

В случае подачи в электронной форме необходимо предоставить в Комитет оригинал документа.

3) документ, подтверждающий представительство – доверенность.

56. Исчерпывающий перечень документов, которые представитель заявителя вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины заявителем (представителем заявителя) за предоставление государственной услуги;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) запрашивается в Федеральной налоговой службе России (заявитель вправе предоставить копию свидетельства о государственной регистрации (если организация зарегистрирована до 1 января 2017 г.) либо лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (если организация зарегистрирована после 1 января 2017 г.).

Непредставление заявителем (представителем) указанных в данном пункте документов (сведений) не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации Комитет вправе направить запрос в МВД России.

57. Способом установления личности (идентификации) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Комитете - документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством Интернет – портала - ЕСИА;
- в) путем направления почтового отправления – удостоверение личности не требуется.

58. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление государственной услуги;
- 2) представление неполного комплекта документов;
- 3) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- 4) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 5) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- 6) подача заявления и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;
- 7) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;
- 8) неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на Интернет - портале, наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах;
- 9) не установление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
- 10) отсутствие документов, подтверждающих полномочия уполномоченного представителя заявителя на представление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом;
- 11) официальный документ предназначен для представления в компетентные органы государства, которое не является участником Конвенции;
- 12) в официальном документе, объем которого превышает один лист, листы не прошиты, не пронумерованы и не скреплены оттиском печати или

штампа органа, организации или лица, от которого исходит официальный документ.

59. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, кроме Комитета, ГБУ НО "УМФЦ" в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.

Государственная услуга не предусматривает возможность подачи заявления по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от места нахождения.

60. Поступившие в Комитет заявления и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Комитет заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов Комитетом является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Предоставлении информации об уплате". Указанный запрос направляется в Федеральное казначейство;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Проверка действительности паспорта (расширенная)". Указанный запрос направляется в МВД России;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Предоставление выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в форме электронного документа". Указанный запрос направляется в Федеральную налоговую службу России.

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

62. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

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

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

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

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

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

7) представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке;

8) лицом, обратившимся за предоставлением государственной услуги, не уплачена государственная пошлина.

63. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления заявления в Комитет и прилагаемых к нему документов; в случае необходимости истребования образца подписи, оттиска печати/штампа и информации о полномочиях должностного лица, подписавшего официальный документ, – не более 30 рабочих дней.

Предоставление результата государственной услуги

64. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

а) в Комитете – проставление апостиля;

б) в Комитете – решение об отказе в проставлении апостиля.

65. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги.

66. Государственная услуга не предусматривает возможность подачи заявления по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от места нахождения.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

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

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

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

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

70. Проверки проводятся уполномоченными лицами Комитета.

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

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

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

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

73. Руководитель и заместитель руководителя Комитета, которые осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги,

принимают меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ
РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ,
ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1¹ СТАТЬИ 16
ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 27 ИЮЛЯ 2010 Г. № 210-ФЗ "ОБ
ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ", А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ**

74. Информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц - государственных гражданских служащих, предоставляющих государственную услугу, размещается на Интернет - портале, сайте Комитета.

75. Заинтересованные лица имеют право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Комитета, его должностных лиц - государственных гражданских служащих, при предоставлении государственной услуги:

в форме документа на бумажном носителе - по почте, а также на личном приеме, в порядке, предусмотренном главой 2¹ Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

в форме электронного документа - посредством официального сайта Комитета, Интернет - портала.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту комитета по делам архивов Нижегородской области по предоставлению государственной услуги «Проставление апостиля на подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации архивных справок, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными и иными органами, организациями, расположенными на территории Нижегородской области»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ,
А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ
КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

Таблица 1. Перечень признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат «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 Нижегородской области»		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо.
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Заявитель обратился лично. 2. Представитель заявителя.

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат предоставления государственной 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 и иными органами и организациями, расположенными на территории Нижегородской области»

1.	Физическое лицо (лично или представитель).
2.	Юридическое лицо (лично или представитель).

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту комитета
по делам архивов Нижегородской области по
предоставлению государственной услуги
«Проставление апостиля на подлежащих
вывозу за пределы Российской Федерации
архивных справках, архивных выписках и
архивных копиях, подготовленных
государственными, муниципальными и
иными органами, организациями,
расположенными на территории
Нижегородской области»

наименование органа, уполномоченного на принятие решения

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя
юридического лица; фамилия, имя, отчество (при
наличии) физического лица

Представителю: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

Контактные данные: _____

(адрес, телефон, электронная почта)

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

В предоставлении государственной услуги «Проставление апостиля на подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными и иными органами, организациями, расположенными на территории субъекта Нижегородской области» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов

--	--	--

Дополнительно информируем _____

_____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение: _____

_____ (прилагаются документы, представленные заявителем)

 (должность)

 (подпись)

 (фамилия, имя, отчество – при наличии)

или

Сведения об электронной
 подписи

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к административному регламенту комитета
по делам архивов Нижегородской области по
предоставлению государственной услуги
«Проставление апостиля на подлежащих
вывозу за пределы Российской Федерации
архивных справках, архивных выписках и
архивных копиях, подготовленных
государственными, муниципальными и
иными органами, организациями,
расположенными на территории
Нижегородской области»

(наименование органа исполнительной власти Нижегородской области)

ОТ _____

(сведения о заявителе – физическом лице: фамилия, имя, отчество (при наличии) и сведения о его представителе: фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность
заявителя: _____

Серия и номер документа: _____

Дата выдачи документа: _____

Орган, выдавший документ: _____

Адрес регистрации по месту
жительства (пребывания) заявителя: _____

СНИЛС заявителя: _____

Документ, подтверждающий полномочия
представителя заявителя и его реквизиты:

Телефон: _____

Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги

Прошу поставить апостиль на

_____,
(указать - архивной справке, архивной выписке, архивной копии)
подготовленной органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, расположенными на территории Нижегородской области, не наделенными полномочиями на проставление апостиля, государственными и муниципальными архивами, расположенными на территории Нижегородской области

(нужное – подчеркнуть или выделить жирным шрифтом)

Приложение:

наименование документа (документов): _____

количество листов: _____

перечень прилагаемых документов: _____

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в целях и объеме, необходимых для получения государственной услуги согласен.

Подпись _____
заявителя (представителя)

Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к административному регламенту комитета
по делам архивов Нижегородской области по
предоставлению государственной услуги
«Проставление апостиля на подлежащих
вывозу за пределы Российской Федерации
архивных справках, архивных выписках и
архивных копиях, подготовленных
государственными, муниципальными и
иными органами, организациями,
расположенными на территории
Нижегородской области»

(наименование органа исполнительной власти
Нижегородской области)

ОТ _____

(сведения о заявителе – юридическом лице: полное
наименование юридического лица и его адрес в пределах его
нахождения, фамилия, имя, отчество (при наличии) его
руководителя) и его представителе: полное наименование
юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)
его представителя)

Адрес юридического лица:

ИНН юридического лица: _____

ОГРН: _____

Телефон: _____

Электронная почта: _____

Документ, подтверждающий полномочия
представителя заявителя и его реквизиты:

Телефон: _____

Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги

Прошу поставить апостиль на

_____,
(указать - архивной справке, архивной выписке, архивной копии)
подготовленной органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, расположенными на территории Нижегородской области, не наделенными полномочиями на проставление апостиля, государственными и муниципальными архивами, расположенными на территории Нижегородской области

(нужное – подчеркнуть или выделить жирным шрифтом)

Приложение:

наименование документа (документов): _____

количество листов: _____

перечень прилагаемых документов: _____

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в целях и объеме, необходимых для получения государственной услуги согласен.

Подпись _____
заявителя (представителя)

Дата _____