



Правовое управление правительства Воронежской области		
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО		
« 06 »	10	2025 г.
Регистрационный номер № 1110		

**УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

24 сентября 2025 г.

№ 340-п

г. Воронеж

**О внесении изменений в приказ управления делами Воронежской
области от 23 октября 2023 г. № 426-п**

В целях приведения нормативных правовых актов управления делами Воронежской области в соответствие действующему законодательству
п р и к а з ы в а ю:

1. Административный регламент управления делами Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Воронежской области, не наделенными полномочиями на проставление апостиля», утвержденный приказом управления делами Воронежской области от 23 октября 2023 г. № 426-п изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя руководителя управления делами Воронежской области Паршина Е.В.

Руководитель управления

П.П. Толстых

Приложение
к приказу управления делами
Воронежской области
от 24 сентября 2025 г. № 340-п

«УТВЕРЖДЕН
приказом
управления делами
Воронежской области
от 23 октября 2023 № 426-п

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

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент управления делами Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Воронежской области, не наделенными полномочиями на проставление апостиля» (далее – административный регламент) устанавливает стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) управления делами Воронежской области (далее – управление) при предоставлении государственной услуги «Проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Воронежской области, не наделенными полномочиями на проставление апостиля» (далее - государственная услуга).

1.2. Круг заявителей.

Государственная услуга предоставляется юридическим и физическим лицам (гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства) (далее – заявитель), обратившимся в управление за ее предоставлением.

Заявителями также могут быть иные физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в установленном порядке полномочиями выступать от их имени при предоставлении государственной услуги.

1.3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) и на тематической странице управления в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (далее - Портал Воронежской области).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

«Проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Воронежской области, не наделенными полномочиями на проставление апостиля».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственную услугу предоставляет управление делами Воронежской области.

В процессе предоставления государственной услуги управление осуществляет взаимодействие с Управлением Федерального казначейства по Воронежской области.

Предоставление государственной услуги осуществляется специалистами управления во взаимодействии с государственными и муниципальными архивами Воронежской области, органами и организациями Воронежской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача (отправка) заявителю архивных справок, архивных выписок, архивных копий (далее – официальные документы), подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации, с проставленным штампом «Апостиль»;
- отказ в проставлении штампа «Апостиль».

Официальный документ должен соответствовать требованиям, установленным статьей 5 Федерального закона от 28.11.2015 № 330-ФЗ «О проставлении апостиля на российских официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 330-ФЗ).

2.3.2. Ведение реестра апостилей осуществляется на бумажном носителе. Реестр апостилей содержит сведения, указанные в части 2 статьи 10 Федерального закона № 330-ФЗ.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично при обращении в управление либо направлен посредством почтовой связи.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 5 рабочих дней со дня регистрации управлением запроса заявителя о проставлении апостиля.

Срок проставления апостиля может быть продлен управлением до 30 рабочих дней в случае необходимости направления управлением запроса в адрес лица, выдавшего российский официальный документ, о предоставлении необходимой информации в соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона № 330-ФЗ.

В случае продления срока предоставления государственной услуги управление уведомляет об этом заявителя в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о продлении срока предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги не зависит от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

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

2.5.1. Информация о размере государственной пошлины за предоставление государственной услуги размещается на Едином портале, на Портале Воронежской области.

2.5.2. За проставление апостиля с заявителя взимается государственная пошлина в размере и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а именно:

- в соответствии с подпунктом 48 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 32, ст. 3340; 2019, № 25, ст. 3167) за проставление апостиля уплачивается государственная пошлина в размере 2500 рублей за каждый документ;

- на основании подпункта 5 пункта 1 статьи 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации при обращении за проставлением апостиля плательщик (организация или физическое лицо, обратившееся за проставлением апостиля) уплачивает государственную пошлину до проставления апостиля;

- согласно подпункту 10 пункта 1 статьи 333.35 Налогового кодекса Российской Федерации от уплаты государственной пошлины за проставление апостиля освобождены органы государственной власти, органы местного самоуправления;

- согласно подпункту 12 пункта 3 статьи 333.35 Налогового кодекса Российской Федерации от уплаты государственной пошлины за проставление апостиля на истребуемых в соответствии с международными договорами Российской Федерации, а также по запросам дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации справок, выданных архивными органами освобождены физические лица, проживающие за пределами территории Российской Федерации.

Факт уплаты государственной пошлины плательщиком подтверждается с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП), предусмотренной Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при личном обращении заявителя в управление с запросом о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента его поступления в управление (не зависимо от способа его подачи).

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга размещаются на Едином портале, на Портал Воронежской области.

2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги.

Показатели качества и доступности государственной услуги размещаются на Едином портале, на Портал Воронежской области.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

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

2.10.2. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, а также в электронной форме не предусмотрено.

2.10.3. Осуществляется предварительная запись на прием в управление для подачи запроса о предоставлении государственной услуги. Запись производится по выбору заявителя на Портале Воронежской области (<https://www.govvrn.ru/org/upravlenie/uprdelami-vo>), путем авторизации через Единый портал в личном кабинете либо по телефону.

2.10.4. Невозможно предоставление результата государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Принадлежность заявителю официальных документов, представленных для получения государственной услуги, не устанавливается.

Запрос и прилагаемые к нему документы представляются непосредственно в управление или направляются почтовым отправлением.

2.11.2. Форма запроса о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 5-8 к настоящему административному регламенту.

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

2.12.1. В приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги отказывается по следующим основаниям:

- официальный документ предназначен для представления в компетентные органы государства, которое не является участником Конвенции;
- официальный документ предназначен для представления в государстве, с которым Российской Федерацией заключен договор (соглашение), отменяющий требование любого вида легализации документов;
- официальный документ исходит от органа, который сам уполномочен на проставление апостиля;

- официальный документ выдан государственным, муниципальным архивом, органом или организацией другого субъекта Российской Федерации или компетентным органом иностранного государства;
- на официальном документе отсутствуют подпись уполномоченного лица и (или) оттиск печати (штампа) органа, от которого исходит официальный документ;
- официальный документ содержит исправления, дополнения;
- подписи лиц и (или) оттиски печати (штампа), содержащиеся на официальном документе, не являются отчетливыми;
- официальный документ имеет повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание;
- официальный документ, подлежащий вывозу на территорию иностранного государства - участника Конвенции, не соответствует правилам оформления, установленными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства.
- не представлен документ, подлежащий представлению в соответствии с подпунктом 2.11.1 пункта 2.11.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.12.3. В предоставлении государственной услуги отказывается по следующим основаниям:

- официальный документ не предназначен для вывоза за пределы территории Российской Федерации в соответствии с Законом СССР от 24.06.1991 № 2261-1 «О порядке вывоза, пересылки и истребования личных документов советских и иностранных граждан и лиц без гражданства из Союза Советских Социалистических Республик за границу»;
- официальный документ предназначен для представления в государстве, с которым Российской Федерацией заключен договор (соглашение), отменяющий требование любого вида легализации документов;

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

- подпись лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиск печати (штампа) на официальном документе не соответствуют полученным управлением образцам;

- подпись лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиск печати (штампа) на официальном документе не могут быть удостоверены управлением ввиду отсутствия 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;

- не подтвержден факт уплаты заявителем государственной пошлины;

- официальный документ совершен дипломатическими представительствами и консульскими учреждениями;

- официальный документ имеет прямое отношение к коммерческой или таможенной операции;

- если текст запроса не поддается прочтению, ответ на него не дается, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- запрос не содержит фамилии и (или) почтового адреса заявителя.

2.12.4. Перечень условных обозначений и сокращений приведены в приложении № 1 к настоящему административному регламенту. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту. Основания, указанные в подпунктах 2.12.1 – 2.12.3 приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

профилирование заявителя;
прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги или отказ в приеме запроса и указанных документов;
межведомственное информационное взаимодействие;
принятие решения о предоставлении (об отказе предоставлении) государственной услуги;
проставление апостиля;
предоставление результата государственной услуги.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не оказывается.

3.1. Профилирование заявителя.

Для определения категории (признаков) заявителя проводится анкетирование заявителя. Профилирование осуществляется в управлении.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя, приведены в приложения № 2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги или отказ в приеме запроса и указанных документов

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в управление запроса и необходимых для предоставления государственной услуги документов.

В приложении № 3 к настоящему административному регламенту приведены состав запроса и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса и документов.

3.2.2. Установление личности заявителя может осуществляться:

- в ходе личного приема посредством предъявления документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- при поступлении запроса по почте путем предъявления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо копии иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В качестве документа, удостоверяющего личность, заявителем предъявляется:

- а) паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, установленный федеральным законодательством;

- б) паспорт иностранного гражданина;

- в) для лиц без гражданства: разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство;

- г) иные документы, предусмотренные федеральным законодательством или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, а также документы, подтверждающие полномочия заявителя (в случае обращения представителя), выданные компетентными органами иностранных государств и предъявляемые для проставления апостиля, должны быть переведены на государственный язык Российской Федерации (русский язык). Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.

Документы, содержащие подписи и печати (штампы) нотариуса (лица, компетентного совершать нотариальные действия) иностранного государства, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

3.2.3. Документы представляются в управление заявителем лично, через представителя либо направляются посредством почтовой связи по выбору заявителя вне зависимости от места жительства или места пребывания (для физических лиц), либо места нахождения (для юридических лиц).

Поступивший в управлении запрос заявителя регистрируется в управлении специалистом, обеспечивающим прием и регистрацию почтовой и электронной корреспонденции, в день его представления (поступления).

После регистрации уполномоченное должностное лицо управления рассматривает запрос и определяет ответственного исполнителя.

3.2.4. Ответственный исполнитель устанавливает отсутствие оснований для отказа в приеме документов.

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов ответственный исполнитель сообщает заявителю об отказе в приеме документов, разъясняет заявителю порядок устранения обстоятельств, препятствующих приему документов (если такие обстоятельства устранимы), информирует заявителя о порядке обжалования принятого решения, а также по требованию заявителя или при поступлении документов посредством почтовой связи готовит письменный отказ в приеме документов.

В проекте письма ответственный исполнитель указывает причину отказа в приеме документов и представляет проект письма с приложением документов, представленных заявителем, на подпись уполномоченному должностному лицу управления.

Специалист, обеспечивающий прием и регистрацию почтовой и электронной корреспонденции, регистрирует письмо об отказе в приеме документов и направляет его с приложением поступивших документов заявителю (в случае поступления документов в управление посредством

почтовой связи) либо передает ответственному исполнителю для вручения заявителю (в случае личного обращения в управление).

На экземпляре письма об отказе в приеме документов заявитель ставит подпись, фамилию, инициалы имени и отчества, дату получения письменного отказа и представленных документов.

В случае направления пакета документов заявителю посредством почтовой связи специалистом обеспечивающим прием и регистрацию почтовой и электронной корреспонденции, на экземпляре письменного запроса делается отметка с указанием реквизитов письма об отказе в приеме документов.

3.2.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.2.6. Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированный и переданный на исполнение запрос заявителя или отказ в приеме документов.

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.1. Формирование и направление межведомственного запроса для получения информации об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги с использованием программно-технических средств запрос в ГИС ГМП

Максимальный срок направления запроса в ГИС ГМП составляет 1 рабочий день.

Максимальный срок получения ответа на запрос посредством ГИС ГМП составляет 5 рабочих дней с момента поступления запроса в Управление Федерального казначейства по Воронежской области.

3.3.2. При отсутствии в управлении образцов подписи лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиска печати (штампа) органа (лица), от которого исходит официальный документ, ответственный исполнитель, оформляет официальный запрос на получение образца подписи и подтверждения полномочий на право подписи лица, подписавшего

представленный официальный документ, и (или) образца оттиска печати (штамп) органа (лица), от которого исходит официальный документ.

Максимальный срок направления запроса в орган (лицу), от которого исходит официальный документ составляет 1 рабочий день.

Максимальный срок ответа на запрос управления составляет пять рабочих дней со дня получения запроса.

3.4. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе предоставлении) государственной услуги.

3.5.1. При получении образцов подписи лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиска печати (штампа) органа (лица), от которого исходит официальный документ, подтверждения полномочий лица на право подписи официального документа или подтверждения факта совершения документа, получении ответа об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги, ответственный исполнитель устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.5.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Полученные образцы подписи лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиска печати (штампа) органа (лица), от которого исходит официальный документ, а также подтверждение полномочий лица на право подписи официального документа или подтверждение факта совершения документа помещаются ответственным исполнителем в дело с имеющимися образцами подписей и оттисков печатей (штампов).

3.5.3. После получения управлением всех сведений необходимых для оказания государственной услуги, управление в срок, не превышающий 1 рабочего дня, принимает решение о проставлении апостиля либо об отказе в проставлении апостиля.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

3.6. Проставление апостиля.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является установление ответственным исполнителем отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.11.3.3. пункта 2.11.3 настоящего административного регламента.

3.6.2. Ответственный исполнитель приступает к проставлению на официальном документе штампа «Апостиль». Апостиль может быть подготовлен методом компьютерного набора. Для подготовки апостиля также допускается использование информационных автоматизированных систем. Проставление апостиля методом ксерокопирования или иным, отличным от предусмотренного административным регламентом способом не допускается.

3.6.3. Форма штампа должна соответствовать образцу, содержащемуся в приложении к Конвенции.

3.6.4. Апостиль удостоверяет подлинность подписи, качество, в котором выступало лицо, подписавшее официальный документ, и в надлежащем случае - подлинность печати (штампа), которыми скреплен этот документ.

3.6.5. Апостиль проставляется на самом официальном документе или на отдельном листе, скрепляемом с официальным документом.

3.6.6. Апостиль составляется на русском языке. Заголовок апостиля должен быть дан на французском языке: «Apostille (Convention de la Haye du 5 octobre 1961)».

3.6.7. Проставление апостиля на самом официальном документе осуществляется путем проставления специального оттиска штампа «Апостиль» с его последующим заполнением.

3.6.8. Оттиск штампа «Апостиль» проставляется в конце текста официального документа на свободном от него месте, либо на оборотной

стороне официального документа, либо на отдельном листе, скрепляемом с официальным документом.

3.6.9. В случае проставления апостиля на отдельном листе официальный документ и лист с апостилем прошиваются нитью любого цвета либо тонким шнуром (лентой).

Последний лист официального документа в месте, где он прошит, заклеивается плотной бумажной «наклейкой», на которой проставляется оттиск печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации (далее - гербовая печать). Сведения о количестве прошитых, пронумерованных и скрепленных гербовой печатью листов заверяются подписью уполномоченного должностного лица с указанием его фамилии, инициалов и должности.

3.6.10. Текст должен быть напечатан или четко написан от руки, подчистки и поправки не допускаются; приписки, зачеркнутые слова и иные исправления оговариваются лицом, его подписавшим, и подтверждаются его подписью и оттиском гербовой печати.

3.6.11. В апостиле могут применяться штампы с текстом соответствующих надписей.

3.6.12. Штамп «Апостиль» заполняется ответственным исполнителем в следующем порядке:

в пункте 1 апостиля - Российская Федерация;

в пункте 2 апостиля - фамилия в творительном падеже и инициалы лица, подписавшего официальный документ, представленный для проставления апостиля;

в пункте 3 апостиля - должность лица, подписавшего официальный документ;

в пункте 4 апостиля - официальное наименование органа, удостоверившего документ оттиском печати (штампа);

в пункте 5 апостиля в предложном падеже указывается город, в котором проставляется апостиль;

в пункте 6 апостиля - дата проставления апостиля;

в пункте 7 апостиля - в творительном падеже фамилия и инициалы, должность лица, подписавшего апостиль, а также наименование удостоверяющего органа;

в пункте 8 апостиля указывается его номер.

3.6.13. После составления апостиля ответственный исполнитель передает официальный документ с заполненным штампом «Апостиль» уполномоченному должностному лицу управления для подписания и проставления оттиска гербовой печати.

3.6.14. Уполномоченное должностное лицо управления, в случае принятия решения о проставлении апостиля, подписывает апостиль (пункт 10 апостиля), заверяет своей подписью количество прошитых, пронумерованных и скрепленных листов на официальном документе, проставляет оттиск гербовой печати на апостиле и на месте бумажной «наклейке» (пункт 9 апостиля).

При проставлении в пункте 9 апостиля оттиска гербовой печати допускается выступ оттиска за рамки апостиля.

3.6.15. При получении официального документа с подписанным апостилем и проставленным на нем оттиском гербовой печати ответственный исполнитель вносит в Реестр апостилей сведения, указанные в части 2 статьи 10 Федерального закона № 330-ФЗ.

3.6.16. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги предусмотренных подпунктом 2.11.3.3. пункта 2.11.3 настоящего административного регламента ответственный исполнитель сообщает заявителю об отказе в проставлении апостиля, а также по его требованию или при поступлении документов посредством почтовой связи готовит письменный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.6.17. В проекте отказа ответственный исполнитель указывает причину отказа в предоставлении государственной услуги и представляет

проект отказа с приложением документов, представленных заявителем, на подпись уполномоченному должностному лицу управления.

3.6.18. Подписанный отказ в предоставлении государственной услуги уполномоченное должностное лицо управления передает специалисту, обеспечивающему прием и регистрацию почтовой и электронной корреспонденции.

3.6.20. Результатом административной процедуры является:

- проставление апостиля на официальном документе;
- отказ в предоставлении государственной услуги.

3.6.21. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.7. Предоставление результата государственной услуги.

3.7.1. Ответственный исполнитель готовит сопроводительное письмо к апостилизированным официальным документам или отказ в предоставлении государственной услуги и передает уполномоченному должностному лицу для подписания.

3.7.2. После подписания сопроводительного письма или отказа в предоставлении государственной услуги уполномоченное должностное лицо управления передает специалисту, обеспечивающему прием и регистрацию почтовой и электронной корреспонденции для регистрации.

3.7.3. Ответственный исполнитель выдает официальный документ с проставленным апостилем заявителю или его представителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность и доверенности (в случае получения результата предоставления государственной услуги представителем заявителя). Заявитель (его представитель) ставит подпись, фамилию, инициалы имени и отчества (при наличии), дату получения документа на запросе о проставлении апостиля.

3.7.4. В случае направления документов заявителю посредством почтовой связи специалист обеспечивающий прием и регистрацию почтовой

и электронной корреспонденции направляет документы заявителю посредством почтовой связи.

3.7.5. Срок исполнения административного действия - 1 рабочий день.

3.7.6. Результатом административного действия является направление (выдача) результата предоставления государственной услуги заявителю.

3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

В случае выявления заявителем в содержании штампа «Апостиль» опечаток и (или) ошибок он заявляет об исправлении таких опечаток и (или) ошибок устно или в письменной форме в управление, предъявив официальный документ с проставленным апостилом.

Ответственный исполнитель управления, уполномоченный на проставление апостиля, в день обращения (поступления соответствующего заявления по почте) проводит проверку представленного заявителем документа.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок ответственный исполнитель управления осуществляет исправление таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления в управление соответствующего заявления.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок в апостиле.

Результатом административной процедуры является исправление опечаток и (или) ошибок в штампе «Апостиль», проставленном на самом официальном документе либо на отдельном листе, скрепленном с официальным документом.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

4.1. Заявитель, документы которого приняты для предоставления государственной услуги, информируется об изменении статуса рассмотрения

запроса о предоставлении государственной услуги на личном приеме, по телефону (при наличии согласия заявителя).

4.2. В случае продления срока предоставления государственной услуги управление уведомляет об этом заявителя в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о продлении срока предоставления государственной услуги путем направления почтового отправления по адресу, указанному в запросе.

Приложение № 1
к административному регламенту
управления делами Воронежской области
по предоставлению государственной услуги
«Проставление апостиля на архивных справках,
архивных выписках и архивных копиях,
подготовленных государственными,
муниципальными архивами и иными
органами и организациями, расположенными
на территории Воронежской области,
не наделенными полномочиями на
проставление апостиля»

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Конвенция - Конвенция, отменяющая требование легализации иностранных официальных документов, подписанная в Гааге 5 октября 1961 года;
2. Федеральный закон № 330-ФЗ - Федеральный закон от 28.11.2015 № 330-ФЗ «О проставлении апостиля на российских официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации»;
3. Управление - управление делами Воронежской области;
4. Административный регламент - Административный регламент управления делами Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Воронежской области, не наделенными полномочиями на проставление апостиля»;
5. Государственная услуга - государственная услуга «Проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Воронежской области, не наделенными полномочиями на проставление апостиля»;

6. Заявитель - юридические и физические лица (граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства);

7. Официальный документ – архивная справка, архивная копия, архивная выписка;

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

9. Портал Воронежской области – страница управления делами Воронежской области в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет»;

10. ГИС ГМП - Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах.

Приложение № 2
к административному регламенту
управления делами Воронежской области
по предоставлению государственной услуги
«Проставление апостиля на архивных справках,
архивных выписках и архивных копиях,
подготовленных государственными,
муниципальными архивами и иными
органами и организациями, расположенными
на территории Воронежской области,
не наделенными полномочиями на
проставление апостиля»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

п/п №	Признаки заявителей	Результат предоставления государственной услуги
1.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации), обратившееся самостоятельно	выдача (отправка) заявителю архивных справок, архивных выписок, архивных копий, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации, с проставленным штампом «Апостиль»
2.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации), обратившееся самостоятельно	отказ в проставлении штампа «Апостиль»
3.	Физическое лицо (иностраннй гражданин), обратившееся самостоятельно	выдача (отправка) заявителю архивных справок, архивных выписок, архивных копий, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации, с проставленным штампом «Апостиль»
4.	Физическое лицо (иностраннй гражданин), обратившееся самостоятельно	отказ в проставлении штампа «Апостиль»
5.	Физическое лицо (лицо без гражданства), обратившееся самостоятельно	выдача (отправка) заявителю архивных справок, архивных выписок, архивных копий, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации, с проставленным штампом

		«Апостиль»
6.	Физическое лицо (лицо без гражданства), обратившееся самостоятельно	отказ в проставлении штампа «Апостиль»
7.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации), от имени которого обратился представитель по доверенности	выдача (отправка) заявителю архивных справок, архивных выписок, архивных копий, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации, с проставленным штампом «Апостиль»
8.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации), от имени которого обратился представитель по доверенности	отказ в проставлении штампа «Апостиль»
9.	Физическое лицо (иностраннй гражданин), от имени которого обратился представитель по доверенности	выдача (отправка) заявителю архивных справок, архивных выписок, архивных копий, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации, с проставленным штампом «Апостиль»
10.	Физическое лицо (иностраннй гражданин), от имени которого обратился представитель по доверенности	отказ в проставлении штампа «Апостиль»
11.	Физическое лицо (лицо без гражданства), от имени которого обратился представитель по доверенности	выдача (отправка) заявителю архивных справок, архивных выписок, архивных копий, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации, с проставленным штампом «Апостиль»
12.	Физическое лицо (лицо без гражданства), от имени которого обратился представитель по доверенности	отказ в проставлении штампа «Апостиль»
13.	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать без доверенности	выдача (отправка) заявителю архивных справок, архивных выписок, архивных копий, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации, с проставленным штампом «Апостиль»
14.	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать без доверенности	отказ в проставлении штампа «Апостиль»

15.	Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности	выдача (отправка) заявителю архивных справок, архивных выписок, архивных копий, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации, с проставленным штампом «Апостиль»
16.	Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности	отказ в проставлении штампа «Апостиль»
17.	Иностранное юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать без доверенности	выдача (отправка) заявителю архивных справок, архивных выписок, архивных копий, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации, с проставленным штампом «Апостиль»
18.	Иностранное юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать без доверенности	отказ в проставлении штампа «Апостиль»
19.	Иностранное юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности	выдача (отправка) заявителю архивных справок, архивных выписок, архивных копий, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации, с проставленным штампом «Апостиль»
20.	Иностранное юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности	отказ в проставлении штампа «Апостиль»

Приложение № 3

к административному регламенту
управления делами Воронежской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление апостиля на архивных справках,
архивных выписках и архивных копиях,
подготовленных государственными,
муниципальными архивами и иными
органами и организациями, расположенными
на территории Воронежской области,
не наделенными полномочиями на
предоставление апостиля»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

п/п №	Признаки заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Способ подачи запроса и документов
1.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации), обратившееся самостоятельно	- документ, удостоверяющий личность заявителя (в соответствии с пп. 3.2.2. п.3.2); - письменный запрос о предоставлении государственной услуги (приложение № 5); - официальный документ, подлежащий вывозу на территорию иностранного государства - участника Конвенции. По желанию может быть предоставлен документ, об уплате государственной пошлины заявителем за предоставление государственной услуги.	- непосредственно в управление; - направляются почтовым отправлением.
2.	Физическое лицо (иностранец, гражданин), обратившееся	- документ, удостоверяющий личность заявителя (в соответствии с пп. 3.2.2. п.3.2); - письменный запрос о предоставлении государственной услуги (приложение № 5);	- непосредственно в управление; - направляются почтовым отправлением.

	самостоятельно	- документы, подтверждающие подлинность документов, составленных на иностранном языке, - перевод на русский язык документов, составленных на иностранном языке; - официальный документ, подлежащий вывозу на территорию иностранного государства - участника Конвенции. По желанию может быть предоставлен документ, об уплате государственной пошлины заявителем за предоставление государственной услуги.	
3.	Физическое лицо (лицо без гражданства), обратившееся самостоятельно	- документ, удостоверяющий личность заявителя (в соответствии с пп. 3.2.2. п.3.2); - письменный запрос о предоставлении государственной услуги (приложение № 5); - документы, подтверждающие подлинность документов, составленных на иностранном языке, - перевод на русский язык документов, составленных на иностранном языке; - официальный документ, подлежащий вывозу на территорию иностранного государства - участника Конвенции. По желанию может быть предоставлен документ, об уплате государственной пошлины заявителем за предоставление государственной услуги.	- непосредственно в управление; - направляются почтовым отправлением.
4.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации), от имени которого обратился представитель по доверенности	- документ, удостоверяющий личность заявителя (в соответствии с пп. 3.2.2. п.3.2); - письменный запрос о предоставлении государственной услуги (приложение № 6); - официальный документ, подлежащий вывозу на территорию иностранного государства - участника Конвенции; - документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - доверенность или иной документ в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. По желанию может быть предоставлен документ, об уплате государственной пошлины заявителем за предоставление	- непосредственно в управление; - направляются почтовым отправлением.

		государственной услуги.	
5.	Физическое лицо (иностранец), от имени которого обратился представитель по доверенности	- документ, удостоверяющий личность заявителя (в соответствии с пп. 3.2.2. п.3.2); - письменный запрос о предоставлении государственной услуги (приложение № 6); - официальный документ, подлежащий вывозу на территорию иностранного государства - участника Конвенции; - документы, подтверждающие подлинность документов, составленных на иностранном языке, - перевод на русский язык документов, составленных на иностранном языке; - документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - доверенность или иной документ в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. По желанию может быть предоставлен документ, об уплате государственной пошлины заявителем за предоставление государственной услуги.	- непосредственно в управление; - направляются почтовым отправлением.
6.	Физическое лицо (лицо без гражданства), от имени которого обратился представитель по доверенности	- документ, удостоверяющий личность заявителя (в соответствии с пп. 3.2.2. п.3.2); - письменный запрос о предоставлении государственной услуги (приложение № 6); - официальный документ, подлежащий вывозу на территорию иностранного государства - участника Конвенции; - документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - доверенность или иной документ в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. По желанию может быть предоставлен документ, об уплате государственной пошлины заявителем за предоставление государственной услуги.	- непосредственно в управление; - направляются почтовым отправлением.
7.	Юридическое лицо, от имени которого обратился лицо, имеющее право	- документ, удостоверяющий личность заявителя (в соответствии с пп. 3.2.2. п.3.2); - письменный запрос о предоставлении государственной услуги (приложение № 7);	- непосредственно в управление; - направляются почтовым отправлением.

	действовать доверенности	без	- официальный документ, подлежащий вывозу на территорию иностранного государства - участника Конвенции; По желанию может быть предоставлен документ, об уплате государственной пошлины заявителем за предоставление государственной услуги и документы, подтверждающие право представителя заявителя действовать от имени юридического лица без доверенности.		
8.	Юридическое лицо, от имени которого обратилась представитель по доверенности		- документ, удостоверяющий личность заявителя (в соответствии с пп. 3.2.2. п.3.2); - письменный запрос о предоставлении государственной услуги (приложение № 7); - официальный документ, подлежащий вывозу на территорию иностранного государства - участника Конвенции; - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица. По желанию может быть предоставлен документ, об уплате государственной пошлины заявителем за предоставление государственной услуги.	- непосредственно в управление; - направляются почтовым отправлением.	
9.	Иностранное юридическое лицо, от имени которого обратилось имеющее право действовать без доверенности		- письменный запрос о предоставлении государственной услуги (приложение № 8); - документ, удостоверяющий личность заявителя (в соответствии с пп. 3.2.2. п.3.2); - документы, подтверждающие право представителя заявителя действовать от имени иностранного юридического лица без доверенности; - документы, подтверждающие подлинность документов, составленных на иностранном языке, - перевод на русский язык документов, составленных на иностранном языке; - официальный документ, подлежащий вывозу на территорию иностранного государства - участника Конвенции. По желанию может быть предоставлен документ, об уплате государственной пошлины заявителем за предоставление	- непосредственно в управление; - направляются почтовым отправлением.	

	государственной услуги.	
10. Иностранное юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности	- письменный запрос о предоставлении государственной услуги (приложение № 8); - документ, удостоверяющий личность заявителя (в соответствии с пп. 3.2.2. п.3.2); - документ, подтверждающий полномочия представителя иностранного юридического лица; - документы, подтверждающие подлинность документов, составленных на иностранном языке, - перевод на русский язык документов, составленных на иностранном языке; - официальный документ, подлежащий вывозу на территорию иностранного государства - участника Конвенции. По желанию может быть предоставлен документ, об уплате государственной пошлины заявителем за предоставление государственной услуги.	- непосредственно в управление; - направляются почтовым отправлением.

Приложение № 4

к административному регламенту
управления делами Воронежской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление апостиля на архивных справках,
архивных выписках и архивных копиях,
подготовленных государственными,
муниципальными архивами и иными
органами и организациями, расположенными
на территории Воронежской области,
не наделенными полномочиями на
предоставление апостиля»

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

п/п №	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги
1.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации), обратившееся самостоятельно	- официальный документ предназначен для представления в компетентные органы государства, которое не является участником Конвенции; - официальный документ предназначен для представления в государстве, с которым Российской	Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют	- официальный документ не предназначен для вывоза за пределы территории Российской Федерации в соответствии с Законом СССР от 24.06.1991 № 2261-1 «О порядке вывоза, пересылки и истребования личных документов советских и иностранных граждан и лиц без гражданства из Союза Советских Социалистических

		Федерацией заключен договор (соглашение), отменяющий требование любого вида легализации документов; - официальный документ исходит от органа, который сам уполномочен на представление апостиля; - официальный документ выдан государственным, муниципальным архивом, органом или организацией другого субъекта Российской Федерации или компетентным органом иностранного государства; - на официальном документе отсутствуют подпись уполномоченного лица и (или) оттиск печати (штампа) органа, от которого исходит официальный документ; - официальный документ содержит исправления, дополнения; - подписи лиц и (или) оттиски печати (штампа), содержащиеся на официальном документе, не являются отчетливыми; - официальный документ имеет повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание; - официальный документ, подлежащий вывозу на территорию иностранного государства - участника Конвенции, не соответствует правилам оформления, установленных уполномоченным федеральным органом	Республик за границу»; - официальный документ предназначен для представления в государстве, с которым Российской Федерацией заключен договор (соглашение), отменяющий требование любого вида легализации документов; - лицо, подписавшее официальный документ, не обладает полномочием на его подписание; - подпись лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиск печати (штампа) на официальном документе не соответствуют полученным управлением образцам; - подпись лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиск печати (штампа) на официальном документе не могут быть удостоверены управлением ввиду отсутствия 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; - не подтвержден факт уплаты заявителем государственной пошлины; - официальный документ совершен дипломатическими представительствами и консульскими учреждениями; - официальный документ имеет прямое отношение к коммерческой или таможенной операции; - если текст запроса не поддается
--	--	--	---

		исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства. - не представлен документ, подлежащий представлению в соответствии с подпунктом 2.11.1 пункта 2.11.			прочтению, ответ на него не дается, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению; - запрос не содержит фамилии и (или) почтового адреса заявителя.
2.	Физическое лицо (иностраннин), обратившееся самостоятельно	- официальный документ предназначен для представления в компетентные органы государства, которое не является участником Конвенции; - официальный документ предназначен для представления в государство, с которым Российской Федерацией заключен договор (соглашение), отменяющий требование любого вида легализации документов; - официальный документ исходит от органа, который сам уполномочен на предоставление апостиля; - официальный документ выдан государственным, муниципальным архивом, органом или организацией другого субъекта Российской Федерации или компетентным органом иностранного государства; - на официальном документе отсутствуют подписи уполномоченного лица и (или) оттиск печати (штампа) органа, от которого исходит официальный документ; - официальный документ содержит	Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют	- официальный документ не предназначен для вывоза за пределы территории Российской Федерации в соответствии с Законом СССР от 24.06.1991 № 2261-1 «О порядке вывоза, пересылки и истребования личных документов советских и иностранных граждан и лиц без гражданства из Союза Советских Социалистических Республик за границу»; - официальный документ предназначен для представления в государстве, с которым Российской Федерацией заключен договор (соглашение), отменяющий требование любого вида легализации документов; - лицо, подписавшее официальный документ, не обладает полномочием на его подписание; - подпись лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиск печати (штампа) на официальном документе не соответствуют полученным управлением образцам; - подпись лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиск печати (штампа) на официальном документе не могут быть удостоверены управлением ввиду	

		исправления, дополнения; - подписи лиц и (или) оттиски печати (штампа), содержащиеся на официальном документе, не являются отчетливыми; - официальный документ имеет повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание; - официальный документ, подлежащий вывозу на территорию иностранного государства - участника Конвенции, не соответствует правилам оформления, установленными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства. - не представлен документ, подлежащий представлению в соответствии с подпунктом 2.11.1 пункта 2.11.			отсутствия 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; - не подтвержден факт уплаты заявителем государственной пошлины; - официальный документ совершен дипломатическими представительствами и консульскими учреждениями; - официальный документ имеет прямое отношение к коммерческой или таможенной операции; - если текст запроса не поддается прочтению, ответ на него не дается, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению; - запрос не содержит фамилии и (или) почтового адреса заявителя.	
3.	Физическое лицо (лицо без гражданства), обратившееся самостоятельно	- официальный документ предназначен для представления в компетентные органы государства, которое не является участником Конвенции; - официальный документ предназначен для представления в государстве, с которым Российской Федерацией заключен договор (соглашение), отменяющий требование любого вида легализации документов;	Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют	- официальный документ не предназначен для вывоза за пределы территории Российской Федерации в соответствии с Законом СССР от 24.06.1991 № 2261-1 «О порядке вывоза, пересылки и истребования личных документов советских и иностранных граждан и лиц без гражданства из Союза Советских Социалистических Республик за границу»; - официальный документ предназначен для представления в государстве, с которым		

		- официальный документ исходит от органа, который сам уполномочен на представление апостилля; - официальный документ выдан государственным, муниципальным архивом, органом или организацией другого субъекта Российской Федерации или компетентным органом иностранного государства; - на официальном документе отсутствуют подпись уполномоченного лица и (или) оттиск печати (штампа) органа, от которого исходит официальный документ; - официальный документ содержит исправления, дополнения; - подписи лиц и (или) оттиски печати (штампа), содержащиеся на официальном документе, не являются отчетливыми; - официальный документ имеет повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание; - официальный документ, подлежащий вывозу на территорию иностранного государства - участника Конвенции, не соответствует правилам оформления, установленными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства. - не представлен документ,		Российской Федерацией заключен договор (соглашение), отменяющий требование любого вида легализации документов; - лицо, подписавшее официальный документ, не обладает полномочием на его подписание; - подпись лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиск печати (штампа) на официальном документе не соответствуют полученным управлением образцам; - подпись лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиск печати (штампа) на официальном документе не могут быть удостоверены управлением ввиду отсутствия 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; - не подтвержден факт уплаты заявителем государственной пошлины; - официальный документ совершен дипломатическими представительствами и консульскими учреждениями; - официальный документ имеет прямое отношение к коммерческой или таможенной операции; - если текст запроса не подается прочтению, ответ на него не дается, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
--	--	--	--	--

		подлежащий представлению в соответствии с подпунктом 2.11.1 пункта 2.11.		- запрос не содержит фамилии и (или) почтового адреса заявителя.
4.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации), от имени которого обратился представитель по доверенности	- официальный документ предназначен для представления в компетентные органы государства, которое не является участником Конвенции; - официальный документ предназначен для представления в государстве, с которым Российской Федерацией заключен договор (соглашение), отменяющий требование любого вида легализации документов; - официальный документ исходит от органа, который сам уполномочен на представление апостиля; - официальный документ выдан государственным, муниципальным архивом, органом или организацией другого субъекта Российской Федерации или компетентным органом иностранного государства; - на официальном документе отсутствуют подпись уполномоченного лица и (или) оттиск печати (штампа) органа, от которого исходит официальный документ; - официальный документ содержит исправления, дополнения; - подписи лиц и (или) оттиски печати (штампа), содержащиеся на	Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют	- официальный документ не предназначен для вывоза за пределы территории Российской Федерации в соответствии с Законом СССР от 24.06.1991 № 2261-1 «О порядке вывоза, пересылки и истребования личных документов советских и иностранных граждан и лиц без гражданства из Союза Советских Социалистических Республик за границу»; - официальный документ предназначен для представления в государстве, с которым Российской Федерацией заключен договор (соглашение), отменяющий требование любого вида легализации документов; - лицо, подписавшее официальный документ, не обладает полномочием на его подписание; - подпись лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиск печати (штампа) на официальном документе не соответствуют полученным управлением образцам; - подпись лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиск печати (штампа) на официальном документе не могут быть удостоверены управлением ввиду отсутствия образца подписи такого лица и (или) оттиска такой печати (штампа) и отсутствия этих образцов у органа, от которого

		официальном документе, не являются отчетливыми; - официальный документ имеет повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание; - официальный документ, подлежащий вывозу на территорию иностранного государства - участника Конвенции, не соответствует правилам оформления, установленными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства. - не представлен документ, подлежащий представлению в соответствии с подпунктом 2.11.1 пункта 2.11.		исходит официальный документ, а также неподтверждения им факта совершения официального документа; - не подтвержден факт уплаты заявителем государственной пошлины; - официальный документ совершен дипломатическими представительствами и консульскими учреждениями; - официальный документ имеет прямое отношение к коммерческой или таможенной операции; - если текст запроса не поддается прочтению, ответ на него не дается, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению; - запрос не содержит фамилии и (или) почтового адреса заявителя.	
5. Физическое лицо (иностраннин), от гражданин), от имени которого обратился представитель по доверенности	Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют	- официальный документ предназначен для представления в компетентные органы государства, которое не является участником Конвенции; - официальный документ предназначен для представления в государстве, с которым Российской Федерацией заключен договор (соглашение), отменяющий требование любого вида легализации документов; - официальный документ исходит от органа, который сам уполномочен на представление апостиля;	Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют	- официальный документ не предназначен для вывоза за пределы территории Российской Федерации в соответствии с Законом СССР от 24.06.1991 № 2261-1 «О порядке вывоза, пересылки и истребования личных документов советских и иностранных граждан и лиц без гражданства из Союза Советских Социалистических Республик за границу»; - официальный документ предназначен для представления в государстве, с которым Российской Федерацией заключен договор (соглашение), отменяющий требование любого вида легализации документов;	

		- официальный документ выдан государственным, муниципальным архивом, органом или организацией другого субъекта Российской Федерации или компетентным органом иностранного государства; - на официальном документе отсутствуют подпись уполномоченного лица и (или) оттиск печати (штампа) органа, от которого исходит официальный документ; - официальный документ содержит исправления, дополнения; - подписи лиц и (или) оттиски печати (штампа), содержащиеся на официальном документе, не являются отчетливыми; - официальный документ имеет повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание; - официальный документ, подлежащий вывозу на территорию иностранного государства - участника Конвенции, не соответствует правилам оформления, установленными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства. - не представлен документ, подлежащий представлению в соответствии с подпунктом 2.11.1 пункта 2.11.		- лицо, подписавшее официальный документ, не обладает полномочием на его подписание; - подпись лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиск печати (штампа) на официальном документе не соответствуют полученным управлением образцам; - подпись лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиск печати (штампа) на официальном документе не могут быть удостоверены управлением ввиду отсутствия 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; - не подтвержден факт уплаты заявителем государственной пошлины; - официальный документ совершен дипломатическими представительствами и консульскими учреждениями; - официальный документ имеет прямое отношение к коммерческой или таможенной операции; - если текст запроса не поддается прочтению, ответ на него не дается, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению; - запрос не содержит фамилии и (или) почтового адреса заявителя.
--	--	---	--	--

6.	Физическое лицо (лицо без гражданства), от имени которого обратился представитель по доверенности	- официальный документ предназначен для представления в компетентные органы государства, которое не является участником Конвенции; - официальный документ предназначен для представления в государстве, с которым Российской Федерацией заключен договор (соглашение), отменяющий требование любого вида легализации документов; - официальный документ исходит от органа, который сам уполномочен на проставление апостиля; - официальный документ выдан государственным, муниципальным архивом, органом или организацией другого субъекта Российской Федерации или компетентным органом иностранного государства; - на официальном документе отсутствуют подписи уполномоченного лица и (или) оттиск печати (штампа) органа, от которого исходит официальный документ; - официальный документ содержит исправления, дополнения; - подписи лиц и (или) оттиски печати (штампа), содержащиеся на официальном документе, не являются отчетливыми; - официальный документ имеет	Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют	- официальный документ не предназначен для вывоза за пределы территории Российской Федерации в соответствии с Законом СССР от 24.06.1991 № 2261-1 «О порядке вывоза, пересылки и истребования личных документов советских и иностранных граждан и лиц без гражданства из Союза Советских Социалистических Республик за границу»; - официальный документ предназначен для представления в государстве, с которым Российской Федерацией заключен договор (соглашение), отменяющий требование любого вида легализации документов; - лицо, подписавшее официальный документ, не обладает полномочием на его подписание; - подпись лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиск печати (штампа) на официальном документе не соответствуют полученным управлением образцам; - подпись лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиск печати (штампа) на официальном документе не могут быть удостоверены управлением ввиду отсутствия 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;
----	--	---	--	---

	повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание; - официальный документ, подлежащий вывозу на территорию иностранного государства - участника Конвенции, не соответствует правилам оформления, установленными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства. - не представлен документ, подлежащий представлению в соответствии с подпунктом 2.11.1 пункта 2.11.		- не подтвержден факт уплаты заявителем государственной пошлины; - официальный документ совершен дипломатическими представительствами и консульскими учреждениями; - официальный документ имеет прямое отношение к коммерческой или таможенной операции; - если текст запроса не поддается прочтению, ответ на него не дается, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению; - запрос не содержит фамилии и (или) почтового адреса заявителя.
7. Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать без доверенности	- официальный документ предназначен для представления в компетентные органы государства, которое не является участником Конвенции; - официальный документ предназначен для представления в государстве, с которым Российской Федерацией заключен договор (соглашение), отменяющий требование любого вида легализации документов; - официальный документ исходит от органа, который сам уполномочен на проставление апостиля; - официальный документ выдан государственным, муниципальным архивом, органом или организацией	Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют	- официальный документ не предназначен для вывоза за пределы территории Российской Федерации в соответствии с Законом СССР от 24.06.1991 № 2261-1 «О порядке вывоза, пересылки и истребования личных документов советских и иностранных граждан и лиц без гражданства из Союза Советских Социалистических Республик за границу»; - официальный документ предназначен для представления в государстве, с которым Российской Федерацией заключен договор (соглашение), отменяющий требование любого вида легализации документов; - лицо, подписавшее официальный документ, не обладает полномочием на его подписание;

		другого субъекта Российской Федерации или компетентным органом иностранного государства; - на официальном документе отсутствуют подпись уполномоченного лица и (или) оттиск печати (штампа) органа, от которого исходит официальный документ; - официальный документ содержит исправления, дополнения; - подписи лиц и (или) оттиски печати (штампа), содержащиеся на официальном документе, не являются отчетливыми; - официальный документ имеет повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание; - официальный документ, подлежащий вывозу на территорию иностранного государства - участника Конвенции, не соответствует правилам оформления, установленными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства. - не представлен документ, подлежащий представлению в соответствии с подпунктом 2.11.1 пункта 2.11.	Основания для приостановления		- подпись лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиск печати (штампа) на официальном документе не соответствуют полученным управлением образцам; - подпись лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиск печати (штампа) на официальном документе не могут быть удостоверены управлением ввиду отсутствия 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; - не подтвержден факт уплаты заявителем государственной пошлины; - официальный документ совершен дипломатическими представительствами и консульскими учреждениями; - официальный документ имеет прямое отношение к коммерческой или таможенной операции; - если текст запроса не поддается прочтению, ответ на него не дается, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению; - запрос не содержит фамилии и (или) почтового адреса заявителя.	- официальный документ не предназначен для вывоза за пределы
8.	Юридическое лицо, от имени	- официальный документ предназначен для представления в				

кого обратился представитель по доверенности	компетентные органы государства, которое не является участником Конвенции; - официальный документ предназначен для представления в государстве, с которым Российской Федерацией заключен договор (соглашение), отменяющий требование любого вида легализации документов; - официальный документ исходит от органа, который сам уполномочен на представление апостиля; - официальный документ выдан государственным, муниципальным архивом, органом или организацией другого субъекта Российской Федерации или компетентным органом иностранного государства; - на официальном документе отсутствуют подпись уполномоченного лица и (или) оттиск печати (штампа) органа, от которого исходит официальный документ; - официальный документ содержит исправления, дополнения; - подписи лиц и (или) оттиски печати (штампа), содержащиеся на официальном документе, не являются отчетливыми; - официальный документ имеет повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание;	предоставления государственной услуги отсутствуют	территории Российской Федерации в соответствии с Законом СССР от 24.06.1991 № 2261-1 «О порядке вывоза, пересылки и истребования личных документов советских и иностранных граждан и лиц без гражданства из Союза Советских Социалистических Республик за границу»; - официальный документ предназначен для представления в государстве, с которым Российской Федерацией заключен договор (соглашение), отменяющий требование любого вида легализации документов; - лицо, подписавшее официальный документ, не обладает полномочием на его подписание; - подпись лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиск печати (штампа) на официальном документе не соответствуют полученным управлением образцам; - подпись лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиск печати (штампа) на официальном документе не могут быть удостоверены управлением ввиду отсутствия 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; - не подтвержден факт уплаты заявителем государственной пошлины; - официальный документ совершен
---	--	--	--

	- официальный документ, подлежащий вывозу на территорию иностранного государства - участника Конвенции, не соответствует правилам оформления, установленными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства. - не представлен документ, подлежащий представлению в соответствии с подпунктом 2.11.1 пункта 2.11.		- дипломатическими представительствами и консульскими учреждениями; - официальный документ имеет прямое отношение к коммерческой или таможенной операции; - если текст запроса не поддается прочтению, ответ на него не дается, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению; - запрос не содержит фамилии и (или) почтового адреса заявителя.	
9. Иностранное юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать без доверенности	- официальный документ предназначен для представления в компетентные органы государства, которое не является участником Конвенции; - официальный документ предназначен для представления в государство, с которым Российской Федерацией заключен договор (соглашение), отменяющий требование любого вида легализации документов; - официальный документ исходит от органа, который сам уполномочен на проставление апостиля; - официальный документ выдан государственным, муниципальным архивом, органом или организацией другого субъекта Российской Федерации или компетентным органом иностранного государства;	Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют	- официальный документ не предназначен для вывоза за пределы территории Российской Федерации в соответствии с Законом СССР от 24.06.1991 № 2261-1 «О порядке вывоза, пересылки и истребования личных документов советских и иностранных граждан и лиц без гражданства из Союза Советских Социалистических Республик за границу»; - официальный документ предназначен для представления в государстве, с которым Российской Федерацией заключен договор (соглашение), отменяющий требование любого вида легализации документов; - лицо, подписавшее официальный документ, не обладает полномочием на его подписание; - подпись лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиск печати (штампа) на официальном документе не	

	- на официальном документе отсутствуют подпись уполномоченного лица и (или) оттиск печати (штампа) органа, от которого исходит официальный документ; - официальный документ содержит исправления, дополнения; - подписи лиц и (или) оттиски печати (штампа), содержащиеся на официальном документе, не являются отчетливыми; - официальный документ имеет повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание; - официальный документ, подлежащий вывозу на территорию иностранного государства - участника Конвенции, не соответствует правилам оформления, установленными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства. - не представлен документ, подлежащий представлению в соответствии с подпунктом 2.11.1 пункта 2.11.		соответствуют полученным образцам; - подпись лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиск печати (штампа) на официальном документе не могут быть удостоверены управлением ввиду отсутствия 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; - не подтвержден факт уплаты заявителем государственной пошлины; - официальный документ совершен дипломатическими представительствами и консульскими учреждениями; - официальный документ имеет прямое отношение к коммерческой или таможенной операции; - если текст запроса не поддается прочтению, ответ на него не дается, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению; - запрос не содержит фамилии и (или) почтового адреса заявителя.	
10.	Иностранное юридическое лицо, от имени которого обратился	- официальный документ предназначен для представления в компетентные органы государства, которое не является участником Конвенции;	Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют	- официальный документ не предназначен для вывоза за пределы территории Российской Федерации в соответствии с Законом СССР от 24.06.1991 № 2261-1 «О порядке вывоза, пересылки и

	представитель по доверенности - официальный документ предназначен для представления в государстве, с которым Российской Федерацией заключен договор (соглашение), отменяющий требование любого вида легализации документов; - официальный документ исходит от органа, который сам уполномочен на представление апостиля; - официальный документ выдан государственным, муниципальным архивом, органом или организацией другого субъекта Российской Федерации или компетентным органом иностранного государства; - на официальном документе отсутствуют подпись уполномоченного лица и (или) оттиск печати (штампа) органа, от которого исходит официальный документ; - официальный документ содержит исправления, дополнения; - подписи лиц и (или) оттиски печати (штампа), содержащиеся на официальном документе, не являются отчетливыми; - официальный документ имеет повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание; - официальный документ, подлежащий вывозу на территорию иностранного государства - участника		истребования личных документов советских и иностранных граждан и лиц без гражданства из Союза Советских Социалистических Республик за границу»; - официальный документ предназначен для представления в государстве, с которым Российской Федерацией заключен договор (соглашение), отменяющий требование любого вида легализации документов; - лицо, подписавшее официальный документ, не обладает полномочием на его подписание; - подпись лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиск печати (штампа) на официальном документе не соответствуют полученным управлением образцам; - подпись лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиск печати (штампа) на официальном документе не могут быть удостоверены управлением ввиду отсутствия 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; - не подтвержден факт уплаты заявителем государственной пошлины; - официальный документ совершен дипломатическими представительствами и консульскими учреждениями; - официальный документ имеет прямое
--	---	--	---

		Конвенции, не соответствует правилам оформления, установленными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства. - не представлен документ, подлежащий представлению в соответствии с подпунктом 2.11.1 пункта 2.11.		отношение к коммерческой или таможенной операции; - если текст запроса не поддается прочтению, ответ на него не дается, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес подаются прочтению; - запрос не содержит фамилии и (или) почтового адреса заявителя.
--	--	---	--	---

Приложение № 5

к административному регламенту
управления делами Воронежской области
по предоставлению государственной услуги
«Проставление апостиля на архивных справках,
архивных выписках и архивных копиях,
подготовленных государственными,
муниципальными архивами и иными
органами и организациями, расположенными
на территории Воронежской области,
не наделенными полномочиями на
проставление апостиля»

Запрос

(физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный
гражданин, лицо без гражданства) обратилось самостоятельно)

Прошу поставить апостиль на _____,
(архивной справке, архивных выписке, архивной копии)
подготовленной _____

(наименование архива, органа или организации, подготовившего архивную справку,
архивную выписку, архивную копию)

подлежащей вывозу в _____
(наименование государства)

Сведения о физическом лице:

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

дата рождения: _____;

адрес регистрации по месту жительства (пребывания): _____;

вид документа, удостоверяющего личность: _____;

серия и номер документа: _____;

кем и когда выдан: _____;

ИНН (при наличии): _____.

К настоящему запросу прилагается:

1. _____
(наименование документа (архивная справка, архивная выписка, архивная копия), номер, дата выдачи, количество листов)

2. _____
(наименование прилагаемых документов, количество листов)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО заявителя (отчество – при наличии))

Приложение № 6
к административному регламенту
управления делами Воронежской области
по предоставлению государственной услуги
«Проставление апостиля на архивных справках,
архивных выписках и архивных копиях,
подготовленных государственными,
муниципальными архивами и иными
органами и организациями, расположенными
на территории Воронежской области,
не наделенными полномочиями на
проставление апостиля»

Запрос

(физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства) от имени которого обратился представитель по доверенности)

Прошу поставить апостиль на _____,
(архивной справке, архивных выписке, архивной копии)
подготовленной _____

(наименование архива, органа или организации, подготовившего архивную справку,
архивную выписку, архивную копию)

подлежащей вывозу в _____
(наименование государства)

Сведения о физическом лице:

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

дата рождения: _____;

год рождения: _____;

адрес регистрации по месту жительства (пребывания): _____;

вид документа, удостоверяющего личность (в соответствии с пп. 3.2.3.
административного регламента): _____;

серия и номер документа: _____;

кем и когда выдан: _____;

ИНН (при наличии): _____.

Сведения о представителе заявителя:

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

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

_____.

К настоящему запросу прилагается:

1. _____
(наименование документа (архивная справка, архивная выписка, архивная копия), номер, дата выдачи, количество листов)

2. _____
(наименование прилагаемых документов, количество листов)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО заявителя (отчество – при наличии))

Приложение № 7
к административному регламенту
управления делами Воронежской области
по предоставлению государственной услуги
«Проставление апостиля на архивных справках,
архивных выписках и архивных копиях,
подготовленных государственными,
муниципальными архивами и иными
органами и организациями, расположенными
на территории Воронежской области,
не наделенными полномочиями на
проставление апостиля»

Запрос

(российское юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо,
имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности,
российское юридическое лицо, от имени которого обратился представитель
по доверенности)

Прошу поставить апостиль на _____,
(архивной справке, архивных выписке, архивной копии)
подготовленной _____

(наименование архива, органа или организации, подготовившего архивную справку,
архивную выписку, архивную копию)
подлежащей вывозу в _____
(наименование государства)

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

_____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

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

_____;

_____;

адрес электронной почты (при наличии): _____.

Сведения о представителе заявителя:

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

_____;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____

_____.

К настоящему запросу прилагается:

1. _____
(наименование документа (архивная справка, архивная выписка, архивная копия), номер, дата выдачи, количество листов)

2. _____
(наименование прилагаемых документов, количество листов)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО заявителя (отчество – при наличии))

Приложение № 8
к административному регламенту
управления делами Воронежской области
по предоставлению государственной услуги
«Проставление апостиля на архивных справках,
архивных выписках и архивных копиях,
подготовленных государственными,
муниципальными архивами и иными
органами и организациями, расположенными
на территории Воронежской области,
не наделенными полномочиями на
проставление апостиля»

Запрос

(иностранное юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо,
имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности,
иностранное юридическое лицо, от имени которого обратился представитель
по доверенности

Прошу поставить апостиль на _____,
(архивной справке, архивных выписке, архивной копии)
подготовленной _____

(наименование архива, органа или организации, подготовившего архивную справку,
архивную выписку, архивную копию)

подлежащей вывозу в _____
(наименование государства)

Сведения об иностранном юридическом лице:
полное наименование иностранного юридического лица: _____;

страна регистрации (инкорпорации): _____;
регистрационный номер и дата регистрации: _____;
номер телефона и адрес электронной почты (при наличии): _____;

код иностранной организации: _____.

Сведения о представителе заявителя:
фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____
_____.

К настоящему запросу прилагается:

1. _____
(наименование документа (архивная справка, архивная выписка, архивная копия), номер, дата выдачи, количество листов)

2. _____
(наименование прилагаемых документов, количество листов)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО заявителя (отчество – при наличии))

».