

GERBIMAGE
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ПРИКАЗ

DATEACTIVATED г.

№ DOCNUMBER

г. Махачкала

**Об утверждении Административного регламента
Министерства юстиции Республики Дагестан по предоставлению
государственной услуги
«Проставление апостиля на подлежащих вывозу за пределы Российской
Федерации архивных справок, архивных выписках и архивных копиях,
подготовленных государственным, муниципальными архивами и иными
органами и организациями, расположенными на территории Республики
Дагестан»**

На основании Федерального закона от 28 ноября 2015 г. № 330-ФЗ «О проставлении апостиля на российских официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 48, ст. 6696; официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) 2020, 8 июня, № 0001202006080011) и в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2024, 28 декабря, № 0001202412280023), постановлением Правительства Республики Дагестан от 8 апреля 2022 г. № 83 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (www.pravo.e-dag.ru), 2022, 9 апреля, № 05002008680; 2024, 18 сентября, 05002014011), постановлением Правительства Республики Дагестан от 31 декабря 2019 г. № 346 «Вопросы Министерства юстиции Республики Дагестан» (интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (www.pravo.e-dag.ru), 2020, 2 января, № 05002005224; 2024, 16 декабря, № 05002014974),

приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства юстиции Республики Дагестан по предоставлению государственной услуги «Проставление апостиля на подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственным, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Республики Дагестан».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства юстиции Республики Дагестан № 84-ОД от 2 июля 2020 г. «Об утверждении административного регламента Минюста РД по предоставлению государственной услуги «Проставление апостиля на подлежащих вывозу за пределы РФ архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственным, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории РД» (интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (www.pravo.e-dag.ru), 2020, 2 июля, № 05003005731, зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Дагестан 9 июля 2020 № 5425).

3. Зарегистрировать настоящий приказ в установленном законодательством порядке.

POSITION APPROVING

ШТАМП И ТАБЛИЦУ НЕ
УДАЛЯТЬ!

FIO APPROVING

Утвержден приказом Минюста
РД от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

**Административный регламент
Министерства юстиции Республики Дагестан
по предоставлению государственной услуги «Проставление апостиля на
подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации архивных справок,
архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственным,
муниципальными архивами и иными органами и организациями,
расположенными на территории Республики Дагестан»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Проставление апостиля на подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации архивных справок, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственным, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Республики Дагестан» (далее – Услуга).

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

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

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

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

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

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

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

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Проставление апостиля на подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственным, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Республики Дагестан.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Министерством юстиции Республики Дагестан (далее – Орган власти).

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

Результат предоставления Услуги

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

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

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (письмо на бланке Органа власти).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

Срок предоставления Услуги

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

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

Правовые основания для предоставления Услуги

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными Российской Федерации правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

Государственная пошлина уплачивается до подачи заявления одним из следующих способов: по реквизитам в банке, в мобильном приложении банка.

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

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

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

Срок регистрации заявления

22. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 2 рабочих дня с даты подачи заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

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

Показатели доступности и качества Услуги

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

Иные требования к предоставлению Услуги

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

26. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – единая система межведомственного электронного взаимодействия³.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

27. При обращении заявителя 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 Республики Дагестан Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, обратившееся самостоятельно;

Вариант 2: физическое лицо, обратившееся через представителя, действующего на основании доверенности;

Вариант 3: юридическое лицо Российской Федерации, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать без доверенности;

Вариант 4: юридическое лицо Российской Федерации, от имени которого обратилось лицо, действующее на основании доверенности;

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

Вариант 6: иностранное юридическое лицо, от и мени которого обратилось лицо, действующее на основании доверенности.

28. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

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

Профилирование заявителя

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

Профилирование осуществляется в Органе власти.

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

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

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

Вариант 1

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

34. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) проставление апостиля на официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации, предоставленных заявителем;
- б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (письмо на бланке Органа власти).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

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

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

37. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, почтовым (курьерским) отправлением.

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

- а) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал документа; почтовым (курьерским) отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

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

паспорт иностранного гражданина;

иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

б) российские официальные документы, подлежащие вывозу за пределы территории Российской Федерации, на которых Органом власти и территориальными органами Органа власти проставляется апостиль (оригинал документа).

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

а) квитанция;

б) иной документ об уплате государственной пошлины.

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

а) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

б) почтовым (курьерским) отправлением – копии документов, удостоверяющие личность заявителя.

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

а) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) документ предназначен для представления в компетентный орган государства, не присоединившегося к Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 05.10.1961 (СССР присоединился к данной Конвенции в соответствии с Постановлением Верховного Совета СССР от 17.04.1991 № 2119-1 «О присоединении Союза Советских Социалистических Республик к Гаагской конвенции 1961 года, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов»; Конвенция вступила в силу для Российской Федерации 31.05.1992);

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

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

д) на российском официальном документе отсутствуют подпись лица, от которого исходит официальный документ, и (или) оттиск печати органа государственной власти, от которого исходит официальный документ.

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

43. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 2 рабочих дня с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление информации об оплате госпошлины». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Подтверждение подлинности подписи лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиска печати или штампа на официальном документе, а также факта его создания». Указанный информационный запрос направляется в «организацию, от которой исходит официальный документ» в случае необходимости истребования образца подписи, оттиска печати или штампа и информации о полномочиях должностного лица, подписавшего официальный документ.

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

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 25 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

а) государственная пошлина не уплачена;

б) подлинность подписи лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиска печати или штампа на официальном документе, а также факт его создания не подтверждены.

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

Предоставление результата Услуги

47. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе власти, почтовым (курьерским) отправлением – проставление апостиля на официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации, предоставленных заявителем;

б) в Органе власти, почтовым (курьерским) отправлением – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

48. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

49. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 2

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

51. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

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

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (письмо на бланке Органа власти).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

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

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

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

55. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской

Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал документа; почтовым (курьерским) отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

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

паспорт иностранного гражданина;

иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

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

в) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал документа; почтовым (курьерским) отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;

иной документ, подтверждающий полномочия представителя.

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

а) квитанция;

б) иной документ об уплате государственной пошлины.

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

а) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

б) почтовым (курьерским) отправлением – копии документов, удостоверяющие личность заявителя.

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

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

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

в) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) на российском официальном документе отсутствуют подпись лица, от которого исходит официальный документ, и (или) оттиск печати органа государственной власти, от которого исходит официальный документ;

д) документ предназначен для представления в компетентный орган государства, не присоединившегося к Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 05.10.1961 (СССР присоединился к данной Конвенции в соответствии с Постановлением Верховного Совета СССР от 17.04.1991 № 2119-1 «О присоединении Союза Советских Социалистических Республик к Гаагской конвенции 1961 года, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов»; Конвенция вступила в силу для Российской Федерации 31.05.1992).

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

60. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 2 рабочих дня с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление информации об оплате госпошлины». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Подтверждение подлинности подписи лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиска печати или штампа на официальном документе, а также факта его создания». Указанный информационный запрос направляется в «организацию, от которой исходит официальный документ» в случае необходимости истребования образца подписи, оттиска печати или штампа и информации о полномочиях должностного лица, подписавшего официальный документ.

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

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 25 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

- а) государственная пошлина не уплачена;
- б) подлинность подписи лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиска печати или штампа на официальном документе, а также факт его создания не подтверждены;
- в) полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, не подтверждены.

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

Предоставление результата Услуги

64. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в Органе власти, почтовым (курьерским) отправлением – проставление апостиля на официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации, предоставленных заявителем;
- б) в Органе власти, почтовым (курьерским) отправлением – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

65. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

66. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 3

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

68. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) проставление апостиля на официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации, предоставленных заявителем;
- б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (письмо на бланке Органа власти).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

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

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

71. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, почтовым (курьерским) отправлением.

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

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал документа; почтовым (курьерским) отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

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

паспорт иностранного гражданина;

иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

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

в) документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени юридического лица без доверенности (при подаче заявления в Органе власти: оригинал документа; почтовым (курьерским) отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

выписка из учредительных документов заявителя, в соответствии с которыми руководитель или другое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности;

иной документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя без доверенности.

73. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие уплату государственной пошлины (оригинал документа) (один из документов по выбору заявителя):

- а) квитанция;
- б) иной документ об уплате государственной пошлины.

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

- а) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
- б) почтовым (курьерским) отправлением – копии документов, удостоверяющие личность заявителя.

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

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

б) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

г) на российском официальном документе отсутствуют подпись лица, от которого исходит официальный документ, и (или) оттиск печати органа государственной власти, от которого исходит официальный документ;

д) документ предназначен для представления в компетентный орган государства, не присоединившегося к Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 05.10.1961 (СССР присоединился к данной Конвенции в соответствии с Постановлением Верховного Совета СССР от 17.04.1991 № 2119-1 «О присоединении Союза Советских Социалистических Республик к Гаагской конвенции 1961 года, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов»; Конвенция вступила в силу для Российской Федерации 31.05.1992).

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

77. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 2 рабочих дня с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление информации об оплате госпошлины». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Подтверждение подлинности подписи лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиска печати или штампа на официальном документе, а также факта его создания». Указанный информационный запрос направляется в «организацию, от которой исходит официальный документ» в случае необходимости истребования образца подписи, оттиска печати или штампа и информации о полномочиях должностного лица, подписавшего официальный документ.

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

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 25 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

а) полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, не подтверждены;

б) государственная пошлина не уплачена;

в) подлинность подписи лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиска печати или штампа на официальном документе, а также факт его создания не подтверждены.

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

Предоставление результата Услуги

81. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе власти, почтовым (курьерским) отправлением – проставление апостиля на официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации, предоставленных заявителем;

б) в Органе власти, почтовым (курьерским) отправлением – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

82. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

83. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 4

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

85. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) проставление апостиля на официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации, предоставленных заявителем;
- б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (письмо на бланке Органа власти).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

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

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

88. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, почтовым (курьерским) отправлением.

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

- а) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал документа; почтовым (курьерским) отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

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

паспорт иностранного гражданина;

иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

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

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал документа; почтовым (курьерским) отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;

иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.

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

а) квитанция;

б) иной документ об уплате государственной пошлины.

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

а) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

б) почтовым (курьерским) отправлением – копии документов, удостоверяющие личность заявителя.

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

а) документ предназначен для представления в компетентный орган государства, не присоединившегося к Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 05.10.1961 (СССР присоединился к данной Конвенции в соответствии с Постановлением Верховного Совета СССР от 17.04.1991 № 2119-1 «О присоединении Союза Советских Социалистических Республик к Гаагской конвенции 1961 года, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов»; Конвенция вступила в силу для Российской Федерации 31.05.1992);

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

в) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) на российском официальном документе отсутствуют подпись лица, от которого исходит официальный документ, и (или) оттиск печати органа государственной власти, от которого исходит официальный документ;

д) российский официальный документ исходит от органа, который сам уполномочен на проставление апостиля.

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

94. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 2 рабочих дня с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление информации об оплате госпошлины». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Подтверждение подлинности подписи лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиска печати или штампа на официальном документе, а также факта его создания». Указанный информационный запрос направляется в «организацию, от которой исходит официальный документ» в случае необходимости истребования образца подписи, оттиска печати или штампа и информации о полномочиях должностного лица, подписавшего официальный документ.

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

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 25 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

а) полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, не подтверждены;

б) подлинность подписи лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиска печати или штампа на официальном документе, а также факт его создания не подтверждены;

в) государственная пошлина не уплачена.

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

Предоставление результата Услуги

98. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе власти, почтовым (курьерским) отправлением – проставление апостиля на официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации, предоставленных заявителем;

б) в Органе власти, почтовым (курьерским) отправлением – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

99. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

100. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) (для юридических лиц).

Вариант 5

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

102. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

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

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (письмо на бланке Органа власти).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

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

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

105. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, почтовым (курьерским) отправлением.

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

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал документа; почтовым (курьерским) отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

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

паспорт иностранного гражданина;

иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

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

в) документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени юридического лица без доверенности (при подаче заявления в Органе власти: оригинал документа; почтовым (курьерским) отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

выписка из учредительных документов заявителя, в соответствии с которыми руководитель или другое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности;

иной документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя без доверенности.

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

а) квитанция;

б) иной документ об уплате государственной пошлины.

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

- а) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
- б) почтовым (курьерским) отправлением – копии документов, удостоверяющие личность заявителя.

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

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

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

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

г) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д) документ предназначен для представления в компетентный орган государства, не присоединившегося к Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 05.10.1961 (СССР присоединился к данной Конвенции в соответствии с Постановлением Верховного Совета СССР от 17.04.1991 № 2119-1 «О присоединении Союза Советских Социалистических Республик к Гаагской конвенции 1961 года, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов»; Конвенция вступила в силу для Российской Федерации 31.05.1992).

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

111. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 2 рабочих дня с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление информации об оплате госпошлины». Указанный

информационный запрос направляется в «Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Подтверждение подлинности подписи лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиска печати или штампа на официальном документе, а также факта его создания». Указанный информационный запрос направляется в «организацию, от которой исходит официальный документ» в случае необходимости истребования образца подписи, оттиска печати или штампа и информации о полномочиях должностного лица, подписавшего официальный документ.

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

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 25 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

а) полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, не подтверждены;

б) подлинность подписи лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиска печати или штампа на официальном документе, а также факт его создания не подтверждены;

в) государственная пошлина не уплачена.

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

Предоставление результата Услуги

115. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе власти, почтовым (курьерским) отправлением – проставление апостиля на официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации, предоставленных заявителем;

б) в Органе власти, почтовым (курьерским) отправлением – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

116. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

117. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 6

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

119. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) проставление апостиля на официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации, предоставленных заявителем;
- б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (письмо на бланке Органа власти).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

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

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

122. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, почтовым (курьерским) отправлением.

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

- а) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал документа; почтовым (курьерским) отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):
 - паспорт гражданина Российской Федерации;
 - иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - паспорт иностранного гражданина;

иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

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

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал документа; почтовым (курьерским) отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;

иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.

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

а) квитанция;

б) иной документ об уплате государственной пошлины.

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

а) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

б) почтовым (курьерским) отправлением – копии документов, удостоверяющие личность заявителя.

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

а) на российском официальном документе отсутствуют подпись лица, от которого исходит официальный документ, и (или) оттиск печати органа государственной власти, от которого исходит официальный документ;

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

в) документ предназначен для представления в компетентный орган государства, не присоединившегося к Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 05.10.1961 (СССР присоединился к данной Конвенции в соответствии с Постановлением Верховного Совета СССР от 17.04.1991 № 2119-1 «О присоединении Союза Советских Социалистических Республик к Гагской конвенции 1961 года, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов»; Конвенция вступила в силу для Российской Федерации 31.05.1992);

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

д) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

128. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 2 рабочих дня с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление информации об оплате госпошлины». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Подтверждение подлинности подписи лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиска печати или штампа на официальном документе, а также факта его создания». Указанный информационный запрос направляется в «организацию, от которой исходит официальный документ» в случае необходимости истребования образца подписи, оттиска печати или штампа и информации о полномочиях должностного лица, подписавшего официальный документ.

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

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 25 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

а) полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, не подтверждены;

б) подлинность подписи лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиска печати или штампа на официальном документе, а также факт его создания не подтверждены;

в) государственная пошлина не уплачена.

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

Предоставление результата Услуги

132. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе власти, почтовым (курьерским) отправлением – проставление апостиля на официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации, предоставленных заявителем;

б) в Органе власти, почтовым (курьерским) отправлением – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

133. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

134. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

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

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

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

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

138. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

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

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

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

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

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

141. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации размещение информации на Едином портале, размещение информации на официальном сайте Органа власти, на информационных стендах в Органе власти.

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

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются в экспедиции Органа власти.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Минюста РД от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

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

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

| № варианта | Комбинация значений признаков |
|---|--|
| <i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Проставление апостиля на подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Республики Дагестан»</i> | |
| 1. | Физическое лицо, обратившееся самостоятельно |
| 2. | Физическое лицо, обратившееся через представителя, действующего на основании доверенности |
| 3. | Юридическое лицо Российской Федерации, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать без доверенности |
| 4. | Юридическое лицо Российской Федерации, от имени которого обратилось лицо, действующее на основании доверенности |
| 5. | Иностранное юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать без доверенности |
| 6. | Иностранное юридическое лицо, от и мени которого обратилось лицо, действующее на основании доверенности |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

| № п/п | Признак заявителя | Значения признака заявителя |
|--|---|---|
| <i>Результат Услуги «Проставление апостиля на подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Республики Дагестан»</i> | | |
| 1. | Категория заявителя | 1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо Российской Федерации. 3. Иностранное юридическое лицо |
| 2. | Заявитель обратился самостоятельно или через представителя, действующего по доверенности? | 1. Обратившееся самостоятельно. 2. Обратившееся через представителя, действующего на основании доверенности |
| 3. | Юридическое лицо Российской Федерации | 1. От имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать без доверенности. 2. От имени которого обратилось лицо, действующее на |

| | | |
|----|------------------------------|--|
| | | основании доверенности |
| 4. | Иностранное юридическое лицо | <ol style="list-style-type: none">1. От имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать без доверенности.2. От и мени которого обратилось лицо, действующее на основании доверенности |

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Минюста РД от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

ФОРМА к варианту 1

Заявление

о предоставлении Услуги «Проставление апостиля на подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственным, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Республики Дагестан»

Прошу поставить апостиль на официальном документе:

тип документа: архивной справке, архивной копии, архивной выписке;

наименование организации, выдавшей документ: _____;

реквизиты документа: _____.

Сведения о физическом лице:

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

дата рождения: _____;

год рождения: _____;

адрес (регистрации) по месту жительства (месту пребывания): _____;

вид документа, удостоверяющего личность: _____;

серия и номер документа: _____;

кем и когда выдан: _____;

ИНН (при наличии): _____.

Приложение:

наименование документа (документов): _____;

количество листов: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ Г.

Заявление

о предоставлении Услуги «Проставление апостиля на подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственным, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Республики Дагестан»

Прошу поставить апостиль на официальном документе:

тип документа: архивной справке, архивной копии, архивной выписке;

наименование организации, выдавшей документ: _____;

реквизиты документа: _____.

Сведения о физическом лице:

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

дата рождения: _____;

год рождения: _____;

адрес (регистрации) по месту жительства (месту пребывания): _____;

вид документа, удостоверяющего личность: _____;

серия и номер документа: _____;

кем и когда выдан: _____;

ИНН (при наличии): _____.

Сведения о представителе заявителя:

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

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____;

почтовый адрес: _____;

номер телефона: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____.

Приложение:

наименование документа (документов): _____;

количество листов: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ г.

Заявление

о предоставлении Услуги «Проставление апостиля на подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственным, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Республики Дагестан»

Прошу поставить апостиль на официальном документе:

тип документа: архивной справке, архивной копии, архивной выписке;

наименование организации, выдавшей документ: _____;

реквизиты документа: _____.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН юридического лица: _____;

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

адрес электронной почты: _____.

Сведения о представителе заявителя:

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

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____.

Приложение:

наименование документа (документов): _____;

количество листов: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ г.

Заявление

о предоставлении Услуги «Проставление апостиля на подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственным, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Республики Дагестан»

Прошу поставить апостиль на официальном документе:

тип документа: архивной справке, архивной копии, архивной выписке;

наименование организации, выдавшей документ: _____;

реквизиты документа: _____.

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: _____.

Сведения о представителе заявителя:

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

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____.

Приложение:

наименование документа (документов): _____;

количество листов: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ г.

Заявление

о предоставлении Услуги «Проставление апостиля на подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственным, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Республики Дагестан»

Прошу поставить апостиль на официальном документе:

тип документа: архивной справке, архивной копии, архивной выписке;

наименование организации, выдавшей документ: _____;

реквизиты документа: _____.

Сведения об иностранном юридическом лице:

полное наименование иностранного юридического лица: _____;

Страна регистрации (инкорпорации): _____;

регистрационный номер и дата регистрации: _____;

номер телефона и (или) адрес электронной почты (при наличии): _____;

код иностранной организации: _____.

Сведения о представителе заявителя:

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

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____.

Приложение:

наименование документа (документов): _____;

количество листов: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ Г.

Заявление

о предоставлении Услуги «Проставление апостиля на подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственным, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Республики Дагестан»

Прошу поставить апостиль на официальном документе:

тип документа: архивной справке, архивной копии, архивной выписке;

наименование организации, выдавшей документ: _____;

реквизиты документа: _____.

Сведения об иностранном юридическом лице:

полное наименование иностранного юридического лица: _____;

Страна регистрации (инкорпорации): _____;

регистрационный номер и дата регистрации: _____;

номер телефона и (или) адрес электронной почты (при наличии): _____;

код иностранной организации: _____.

Сведения о представителе заявителя:

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

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____.

Приложение:

наименование документа (документов): _____;

количество листов: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ Г.