



**УПРАВЛЕНИЕ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
П Р И К А З**

12.01.2026

№ 1-ОД

г. Черкесск

Об утверждении Административного регламента предоставления Управлением Карачаево-Черкесской Республики по делам архивов 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 Карачаево-Черкесской Республики»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», частью 2 статьи 4 Федерального закона от 28 ноября 2015 г. № 330-ФЗ «О проставлении апостиля на российских официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации», пунктами 3.25, 3.31 раздела 3

Положения об Управлении Карачаево-Черкесской Республики по делам архивов, утвержденного Указом Главы Карачаево-Черкесской Республики от 24 ноября 2016 г. № 232, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления Управлением Карачаево-Черкесской Республики по делам архивов 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 Карачаево-Черкесской Республики».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в законную силу со дня его официального опубликования.

И.о. начальника



М.М. Эльканова

**Административный регламент
предоставления государственной услуги «Проставление апостиля на
подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации архивных
справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных
государственным, муниципальными архивами и иными органами и
организациями, расположенными на территории Карачаево-Черкесской
Республики»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Проставление апостиля на подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственным, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Карачаево-Черкесской Республики».

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие за рубежом и юридические лица, или их уполномоченные представители.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал государственных и муниципальных услуг)

Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в

соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на Едином портале.

II. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Наименование 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 Карачаево-Черкесской Республики.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется Управлением Карачаево-Черкесской Республики по делам архивов.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются проставление апостиля на архивной справке, архивной копии, архивной выписке и мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

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

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги может быть получен одним из следующих способов:

- а) непосредственно в Управлении;
- б) Единый портал;
- в) посредством электронной почты;
- г) посредством почтовой связи.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами, независимо от категории (признаков) заявителя, посредством личного обращения в Управление, почтовой связи, либо Единого

портала.

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

2.5.1. Информация о размере государственной пошлины, взимаемой за предоставление услуги, формируется в соответствии с подпунктом 48 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации и размещается на Едином портале.

2.5.2. Плата взимается путем перечисления денежных средств по реквизитам, установленным Управлением Федерального казначейства по Карачаево-Черкесской Республике.

Заявитель уплачивает государственную пошлину до подачи документов.

Факт уплаты государственной пошлины заявителем в безналичной форме подтверждается платежным поручением с отметкой банка или соответствующего территориального органа Федерального казначейства, в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении. Факт уплаты государственной пошлины заявителем в наличной форме подтверждается квитанцией установленной формы, выдаваемой заявителю банком.

Факт уплаты государственной пошлины заявителем подтверждается также с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом от 27 июля 2010 года 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и получении результата предоставления услуги не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация направленного заявителем запроса (заявления) о предоставлении услуги осуществляется в день их поступления.

Регистрация заявления о предоставлении услуги, поступившего в

выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Управления, а также на Едином портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей доступности и качества государственной услуги размещен на официальном сайте Управления, а также на Едином портале.

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

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

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- официальный сайт Управления;
- Единый портал.

2.10.3. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением Услуги только совершеннолетним лицам.

2.10.4. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем,

не предусмотрен, поскольку услуга предоставляется только совершеннолетним лицам.

2.10.5. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

2.10.6. Возможность получения результата государственной услуги в МФЦ отсутствует.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, с указанием способов их подачи приведен в таблице № 2 содержащейся в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Формы заявления и документов приведены в приложении 5 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, исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги отсутствуют.

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12.3. Основанием для отказа в предоставлении услуги является:

1) выявление недостоверных сведений, содержащихся в представленных документах;

2) архивная справка, архивная выписка, архивная копия направляется в государство, не подписавшее и (или) не ратифицировавшее Конвенцию, отменяющую требование легализации иностранных официальных документов от 5 октября 1961 года;

3) архивная справка, архивная выписка, архивная копия не подлежит

направлению за границу;

4) архивная справка, архивная выписка, архивная копия направляется в государство - участник СНГ, подписавшее Соглашение о принципах и формах взаимодействия в области использования архивной информации, или с которыми имеются двусторонние соглашения о сотрудничестве;

5) архивная справка, архивная выписка, архивная копия направляется в государство, с которым Российская Федерация заключила договоры о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам;

6) личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;

7) надлежащим образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме;

8) факт оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление Услуги не подтвержден;

9) подпись должностного лица и (или) оттиск печати (при наличии печати) на архивной справке, архивной выписке, архивной копии не соответствуют представленным органом, организацией образцам подписей с подтверждением полномочий на право подписи конкретных должностных лиц, а также образцам печатей (при их наличии) или подписавшее архивную справку, архивную выписку, архивную копию лицо не обладает полномочием на их подписание;

10) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.12.4. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления Услуги, основания для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Услуги:

а) профилирование заявителя;

б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

- г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) предоставление результата государственной услуги.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством Единого портала;
- б) посредством электронной почтовой связи.

Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, 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, формы запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) Управление - Управление Карачаево-Черкесской Республики по делам архивов;
- б) Услуга - Административный регламент предоставления государственной услуги «Проставления 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 Карачаево-Черкесской Республики»;
- в) Заявитель - гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин и лицо без гражданства, проживающим за рубежом;
- г) Представитель - лицо, обладающее соответствующим полномочием на представление интересов заявителей;
- д) Единый портал - единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- е) Заявление - заявление на получение государственной услуги;
- ж) МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Карачаево-Черкесской Республики;
- з) Документы - необходимые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги документы;
- и) Категории (признаки) заявителей - категории (признаки) заявителей,

сведения о которых размещаются в реестре услуг и на ЕПГУ.

2. Условные обозначения:

- а) Единый портал - документы подаются посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг;
- б) О - представляется оригинал документа;
- в) О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;
- г) К(н) - представляется копия документа, заверенная нотариусом.
- д) П(з) - представитель заявителя;
- е) Д(1) - документы представляются в одном экземпляре;
- ж) Д(э) - электронный документ в формате pdf, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в формате sig.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления Услуги
1.	Физическое лицо	А
2.	Юридическое лицо	Б
3.	Законный представитель физического лица	В

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица № 2

(ПРОВЕРИТЬ ДОКУМЕНТЫ И КАТЕГОРИИ ЗАЯВИТЕЛЕЙ)

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1.	А,В	заявление о проставлении 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 Карачаево -Черкесской Республики	О – лично в Управление; О – почтовая связь; О(э) – Единый портал.	Д(1)
2.	Б	заявление в произвольной форме	О – лично в Управление; О – почтовая связь;	Д(1)
3.	А,В	документ, удостоверяющий личность заявителя а) паспорт иностранного гражданина (оригинал документа); б) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (оригинал документа)	О – лично в Управление; К(н) – почтовая связь; О(э) – Единый портал.	Д(1)
4.	В	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя; а) нотариально заверенная доверенность, подтверждающая полномочия представителя; б) иной документ, подтверждающий полномочия представителя	О – лично в Управление; К(н) – почтовая связь; О(э) – Единый портал.	Д(1) П(з)
5.	А,Г	документы, подтверждающие получение архивных данных (один из документов по выбору заявителя): 1) архивная копия, подготовленная архивом и иными расположенными	О – лично в Управление; О – почтовая связь; О(э) – Единый портал	Д(э)

	<p>на территории Карачаево-Черкесской Республики органами и организациями, которым нормативными правовыми актами Российской Федерации не предоставлено право проставления апостиля</p> <p>2) архивная выписка, подготовленная архивом и иными расположенными на территории Карачаево-Черкесской Республики органами и организациями, которым нормативными правовыми актами Российской Федерации не предоставлено право проставления апостиля</p> <p>3) архивная справка, подготовленная архивом и иными расположенными на территории Карачаево-Черкесской Республики органами и организациями, которым нормативными правовыми актами Российской Федерации не предоставлено право проставления апостиля</p>		
--	--	--	--

**IV. Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме заявления и документов, необходимых
для предоставления Услуги, оснований для приостановления
предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1.	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.	А-Г
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
1.	выявление недостоверных сведений, содержащихся в представленных документах;	А-Г
2.	архивная справка, архивная выписка, архивная копия направляется в государство, не подписавшее и (или) не ратифицировавшее Конвенцию, отменяющую требование легализации иностранных официальных документов от 5 октября 1961 года;	А-Г
3.	архивная справка, архивная выписка, архивная копия не подлежит направлению за границу;	А-Г
4.	архивная справка, архивная выписка, архивная копия направляется в государство - участник СНГ, подписавшее Соглашение о принципах и формах взаимодействия в области использования архивной информации, или с которыми имеются двусторонние соглашения о сотрудничестве;	А-Г
5.	архивная справка, архивная выписка, архивная копия направляется в государство, с которым Российская Федерация заключила договоры о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам;	А-Г
6.	личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;	А-Г

7.	надлежащим образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме;	А-Г
8.	факт оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление Услуги не подтвержден;	А-Г
9.	подпись должностного лица и (или) оттиск печати (при наличии печати) на архивной справке, архивной выписке, архивной копии не соответствуют представленным органом, организацией образцам подписей с подтверждением полномочий на право подписи конкретных должностных лиц, а также образцам печатей (при их наличии) или подписавшее архивную справку, архивную выписку, архивную копию лицо не обладает полномочием на их подписание;	А-Г
10.	несоблюдение установленных <u>статьей 11</u> Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.	А-Г

V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления Услуг

Заявление

о предоставлении Услуги «Проставление апостиля на подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации архивных справок, архивныхвыписках и архивных копиях, подготовленных государственным, муниципалами архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Карачаево-Черкесской Республики»

Наименование уполномоченного органа _____

ФИО заявителя: _____

Почтовый адрес (применяется только для заявлений, поданных на бумажном носителе): _____

населенный пункт: _____

Улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____

Номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____

Номер корпуса (владения, строения): _____

Номер квартиры (помещения, офиса, комнаты) _____

Контактная информация:

контактный телефон: _____

адрес электронной почты (при наличии такого адреса):

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

страна предъявления документов _____

Приложение: _____

количество листов: _____

Дата подачи заявления:

число, месяц (прописью), год: _____

Подпись заявителя:

подпись, фамилия, имя и отчество (последнее-при наличии) заявителя

дата подписи: _____ г.;

должность лица (при наличии): _____

печать (при наличии):