



ГУБЕРНАТОР КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.09.2026

№ 596

г. Краснодар

О внесении изменения в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 апреля 2019 г. № 191 «Об утверждении Административного регламента предоставления управлением делами администрации Краснодарского края государственной услуги «Проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Краснодарского края (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами)»

В соответствии с федеральными законами от 28 ноября 2015 г. № 330-ФЗ «О проставлении апостиля на российских официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации», от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Правительства Российской Федерации от 30 мая 2016 г. № 479 «О компетентных органах, уполномоченных на проставление апостиля в Российской Федерации», от 20 марта 2021 г. № 436 «Об утверждении Положения об особенностях обращения с запросом о проставлении апостиля, проставления апостиля и направления запросов, предусмотренных статьей 9 Федерального закона «О проставлении апостиля на российских официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации», в электронном виде и (или) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, ведения реестра апостилей в электронном виде, обеспечения дистанционного доступа к сведениям о проставленных апостилях», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 октября 2022 г. № 716 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края

и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края» п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 апреля 2019 г. № 191 «Об утверждении Административного регламента предоставления управлением делами администрации Краснодарского края государственной услуги «Проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Краснодарского края (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами)» изменение, изложив приложение в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту информационной политики Краснодарского края (Навазова Г.А.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего постановления на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admkrasnodar.ru и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.



Губернатор
Краснодарского края

В.И. Кондратьев

Приложение
к постановлению Губернатора
Краснодарского края
от 03.09.2026 № 596

«Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением Губернатора
Краснодарского края
от 10 апреля 2019 г. № 191
(в редакции постановления
Губернатора
Краснодарского края
от 03.09.2026 № 596)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления управлением делами администрации
Краснодарского края государственной услуги
«Проставление апостиля на архивных справках,
архивных выписках и архивных копиях,
подготовленных государственными,
муниципальными архивами и иными органами
и организациями, расположенными на территории
Краснодарского края (кроме тех, кому такое право
предоставлено нормативными правовыми актами)»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования
Административного регламента

Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Перечень условных обозначений и сокращений, применяемых в Административном регламенте, содержится в приложении 1 к Административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

Государственная услуга предоставляется заявителям либо их уполномоченным представителям, указанным в приложении 2 к Административному регламенту.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре государственных и муниципальных услуг (функций), на Едином портале, Региональном портале

Государственная услуга предоставляется заявителю (представителю заявителя) в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в приложении 2 к Административному регламенту, которые размещаются в Реестре государственных и муниципальных услуг (функций), на Едином портале, а также на Региональном портале.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Краснодарского края (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляет управление делами администрации Краснодарского края.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. При обращении заявителя (представителя заявителя) с заявлением о предоставлении государственной услуги результатами ее предоставления являются проставление апостиля на официальном документе, подлежащем вывозу за пределы территории Российской Федерации в государства – участники Гаагской конвенции 1961 года, либо отказ в проставлении апостиля на официальном документе. Направление (выдача) результата предоставления государственной услуги осуществляется письмом управления делами о направлении официального документа с проставленным апостилем либо письмом управления делами об отказе в проставлении апостиля на официальном документе с приложением официального документа, представленного заявителем (представителем заявителя) для апостилирования. Указанные письма оформляются в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству.

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

2.3.2. При обращении заявителя (представителя заявителя) с заявлением об исправлении опечаток, ошибок результатом является исправление опечаток, ошибок либо отказ в исправлении опечаток, ошибок. Результат исправления опечаток, ошибок направляется (выдается) заявителю (представителю заявителя) письмом управления делами. Информирование заявителя (представителя заявителя) об отказе в исправлении опечаток, ошибок осуществляется письмом управления делами об отказе в исправлении опечаток, ошибок с приложением документа, в котором отсутствуют опечатки и ошибки. Указанные письма оформляются в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству.

Формирование реестровой записи в качестве результата исправления опечаток, ошибок не предусмотрено.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги может быть получен непосредственно в управлении делами, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, в МФЦ, посредством Единого портала, Регионального портала. Результат предоставления государственной услуги направляется (выдается) исходя из способа, указанного заявителем (представителем заявителя) в заявлении о предоставлении государственной услуги. При направлении заявления о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала, Регионального портала результат предоставления государственной услуги может быть получен только с использованием Единого портала, Регионального портала.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Независимо от категории (признаков) заявителя максимальный срок предоставления государственной услуги, исчисляемый с даты регистрации в управлении делами заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, которые представлены непосредственно в управление делами, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, через МФЦ, с использованием Единого портала, Регионального портала, составляет:

не более 5 рабочих дней – при проставлении апостиля на официальном документе, а также при отказе в проставлении апостиля на официальном документе;

не более 5 рабочих дней – при исправлении опечаток, ошибок, а также при информировании заявителя (представителя заявителя) об отказе в исправлении опечаток, ошибок.

2.4.2. Срок предоставления результата государственной услуги может быть продлен до 30 рабочих дней в случае необходимости направления запроса, предусмотренного пунктом 2.4.3 Административного регламента.

В случае продления срока предоставления государственной услуги по основанию, предусмотренному пунктом 2.4.3 Административного регламента, управление делами уведомляет об этом заявителя (представителя заявителя) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о продлении срока предоставления государственной услуги.

2.4.3. В случае отсутствия у управления делами при предоставлении результата государственной услуги образца подписи, оттиска печати и информации о полномочиях должностного лица, подписавшего официальный документ, управление делами направляет запрос о предоставлении соответствующей информации в адрес лица, выдавшего официальный документ. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня установления управлением делами факта отсутствия указанной информации. При получении запроса лицо, выдавшее официальный документ, обязано направить запрашиваемую информацию в течение 5 рабочих дней со дня его получения.

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

2.5.1. За предоставление результата государственной услуги взимается государственная пошлина.

Информация о размере государственной пошлины за предоставление государственной услуги размещена на Едином портале и Региональном портале.

Размер и порядок взимания государственной пошлины установлен подпунктом 48 пункта 1 статьи 333³³ Налогового кодекса Российской Федерации.

При обращении за предоставлением результата государственной услуги заявитель (представитель заявителя) уплачивает государственную пошлину до предоставления государственной услуги.

2.5.2. Государственная пошлина не уплачивается за проставление апостиля на истребуемых в соответствии с международными договорами Российской Федерации, а также по запросам дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации документах о регистрации актов гражданского состояния и справках, выданных архивными органами по обращениям физических лиц, проживающих за пределами территории Российской Федерации.

Иная плата за предоставление результата государственной услуги не взимается.

2.5.3. Заявителю (представителю заявителя) предоставлена возможность оплатить государственную пошлину за предоставление государственной услуги в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале с использованием платежных сервисов.

2.5.4. Получение информации об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги осуществляется управлением делами с использованием сведений, содержащихся в ГИС ГМП.

2.5.5. В случае отказа заявителя (представителя заявителя) от предоставления государственной услуги оплата за предоставление государственной услуги возвращается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5.6. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление опечаток, ошибок, допущенных по вине управления делами, уполномоченного должностного лица управления делами, плата с заявителя (представителя заявителя) не взимается.

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

Максимальное время ожидания в очереди (при ее наличии) при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно в управление делами или в МФЦ, а также при получении результата предоставления государственной услуги в управлении делами или в МФЦ не должно превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день с даты поступления в управление делами заявления о предоставлении государственной услуги, представленного заявителем (представителем заявителя) непосредственно в управление делами, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ, с использованием Единого портала, Регионального портала, а в случае поступления их после 16.00 или в нерабочее время – на следующий рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте в разделе «Деятельность», в подразделе «Управление делами администрации Краснодарского края», «Государственная услуга «Проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках, архивных копиях», Едином портале, Региональном портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте, а также на Едином портале, Региональном портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги, – Единый портал, Региональный портал, ГИС ГМП.

2.10.3. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, невозможно в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги, заявления об исправлении опечаток, ошибок выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. При получении результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, реализация права на получение результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги, заявления об исправлении опечаток, ошибок указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления.

Предоставление результата государственной услуги заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов государственной услуги, осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные Административным регламентом, применяемые к заявителю.

Результаты государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, предоставляются заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов государственной услуги:

в управлении делами;

посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

в МФЦ;

посредством Единого портала, Регионального портала.

При направлении заявления о предоставлении государственной услуги, заявления об исправлении опечаток, ошибок посредством Единого портала, Регионального портала результат предоставления государственной услуги может быть получен только с использованием Единого портала, Регионального портала.

2.10.5. В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии с таким МФЦ.

Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Административным регламентом и законодательством Российской Федерации и Краснодарского края в области предоставления государственных и муниципальных услуг.

МФЦ, в котором организуется предоставление государственной услуги, не может принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

При поступлении заявления о предоставлении государственной услуги с использованием Единого портала, Регионального портала выдача заявителю (представителю заявителя) результатов предоставления государственной услуги в МФЦ не осуществляется.

Составление на бумажном носителе и заверение результата предоставления государственной услуги из информационных систем управления делами МФЦ не осуществляется.

2.10.6. Заявление о предоставлении государственной услуги, направляемое через Единый портал, Региональный портал, должно соответствовать форме, утвержденной приказом Минюста России № 69.

На Едином портале и Региональном портале размещается образец заполнения электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги.

Формирование заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги на Едином портале, Региональном портале с приложением электронного официального документа для апостилирования без необходимости дополнительной подачи заявления о предоставлении государственной услуги в какой-либо иной форме.

Заявление о предоставлении государственной услуги, направленное в электронном виде с использованием Единого портала или Регионального портала, подписывается посредством усиленной неквалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке и при условии организации взаимодействия заявителя с такой инфраструктурой с применением про-

шедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации.

Заявление о предоставлении государственной услуги, электронный официальный документ должны соответствовать требованиям к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, установленным постановлением № 912, если такие требования не установлены Правительством Российской Федерации.

2.10.7. Заявление об исправлении опечаток, ошибок с использованием Единого портала, Регионального портала подается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и статьями 21¹ и 21² Федерального закона № 210-ФЗ. Заявление, указанное в настоящем пункте, должно соответствовать требованиям к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, установленным постановлением № 912, если такие требования не установлены Правительством Российской Федерации. Необходимость дополнительной подачи заявления об исправлении опечаток, ошибок в какой-либо иной форме отсутствует.

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи при подаче заявления об исправлении опечаток, ошибок через Единый портал, Региональный портал будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, управление делами в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления об исправлении опечаток, ошибок и документов, необходимых для исправления опечаток, ошибок, и направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя (представителя заявителя) либо в его личный кабинет на Едином портале, Региональном портале. После получения уведомления заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться повторно с заявлением об исправлении опечаток, ошибок, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

2.10.8. При обращении заявителя (представителя заявителя) непосредственно в управление делами, через МФЦ результат государственной услуги направляется управлением делами также в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) (физического лица) на Едином портале в порядке, установленном постановлением Правительства № 277.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. В приложении 3 к Административному регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с разделением на:

исчерпывающий перечень обязательных документов;

исчерпывающий перечень документов, представляемых по собственной инициативе.

2.11.2. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы непосредственно в управление делами, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, через МФЦ, с использованием Единого портала, Регионального портала.

2.11.3. Сведения о формах заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении 3 к Административному регламенту.

2.11.4. Сведения о способах подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении 3 к Административному регламенту.

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

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

2.12.2. Основанием для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток, ошибок и документов, необходимых для исправления опечаток, ошибок, является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 852 (при подаче заявления об исправлении опечаток, ошибок через Единый портал, Региональный портал).

2.12.3. Основания для приостановления предоставления государственной

услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.12.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.12.4.1. Личность заявителя не установлена (при обращении физического лица).

2.12.4.2. Личность представителя заявителя не установлена (при обращении представителя заявителя).

2.12.4.3. Доверенность не подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу заявления о предоставлении государственной услуги (при обращении представителя заявителя).

2.12.4.4. Представление заявителем (представителем заявителя) обязательных документов не в полном объеме.

2.12.4.5. Заявление о предоставлении государственной услуги не соответствует формам, предусмотренным приложениями 5, 6 к Административному регламенту соответственно для физического или юридического лица.

2.12.4.6. Заявление о предоставлении государственной услуги, направляемое через Единый портал, Региональный портал, не соответствует форме, утвержденной приказом Минюста России № 69.

2.12.4.7. Согласие на обработку персональных данных не соответствует форме, предусмотренной приложением 8 к Административному регламенту.

2.12.4.8. Заявление о предоставлении государственной услуги, согласие на обработку персональных данных в форме электронного документа, а также электронный официальный документ, поданные посредством Единого портала, Регионального портала, не соответствуют требованиям к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, установленным постановлением № 912, если такие требования не установлены Правительством Российской Федерации.

2.12.4.9. Официальный документ направляется в:

государство, не подписавшее и (или) не ратифицировавшее Гаагскую конвенцию 1961 года;

государство, с которым Российская Федерация заключила договоры о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам;

государство – участник СНГ, которое подписало соглашение о принципах и формах взаимодействия в области использования архивной информации или с которым имеются двусторонние соглашения о сотрудничестве.

2.12.4.10. Подпись должностного лица и (или) отпечаток печати (при наличии печати) на официальном документе не соответствуют представленным государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Краснодарского края, образцам подписей с подтверждением полномочий на право подписи конкретных должностных лиц, а также образцам печатей (при их наличии).

2.12.4.11. Лицо, подписавшее официальный документ, не обладает полномочием на его подписание.

2.12.4.12. Не соблюдены требования к оформлению официального документа, установленные пунктами 46.9 – 46.12 Правил 2020 года.

2.12.4.13. Не соблюдены требования к оформлению официального документа, установленные пунктами 185 – 187 Правил 2023 года.

2.12.4.14. Заявитель (представитель заявителя) не оплатил государственную пошлину за предоставление государственной услуги.

2.12.4.15. Предоставление заявителем (представителем заявителя) российского официального документа, предусмотренного постановлением Правительства № 479, на котором управление делами не уполномочено осуществлять проставление апостиля.

2.12.4.16. Непоступление в управление делами информации, запрашиваемой в порядке, предусмотренном пунктом 2.4.3 Административного регламента.

2.12.5. Основания для отказа в исправлении допущенных опечаток, ошибок:

2.12.5.1. Личность заявителя не установлена (при обращении физического лица).

2.12.5.2. Личность представителя заявителя не установлена (при обращении представителя заявителя).

2.12.5.3. Доверенность не подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу заявления об исправлении опечаток, ошибок (при обращении представителя заявителя).

2.12.5.4. Представление заявителем (представителем заявителя) обязательных документов для исправления опечаток, ошибок не в полном объеме.

2.12.5.5. Заявление об исправлении опечаток, ошибок не соответствует форме, предусмотренной приложением 7 к Административному регламенту.

2.12.5.6. Согласие на обработку персональных данных не соответствует форме, предусмотренной приложением 8 к Административному регламенту.

2.12.5.7. Заявление об исправлении опечаток, ошибок и согласие на обработку персональных данных в форме электронного документа, поданные посредством Единого портала, Регионального портала, не соответствуют требованиям к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, установленным постановлением № 912, если такие требования не установлены Правительством Российской Федерации.

2.12.5.8. Отсутствие допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

2.12.6. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении 4 к Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

профилирование заявителя – 1 рабочий день;

прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, – 2 рабочих дня;

межведомственное информационное взаимодействие – не более 4 рабочих дней с даты приема заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги – не более 4 рабочих дней с даты приема заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги – 1 рабочий день;

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе – 5 рабочих дней.

4. Способы информирования заявителя (представителя заявителя) об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

Перечень способов информирования заявителя (представителя заявителя) об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги:

посредством Единого портала, Регионального портала;

посредством электронной почты (при наличии).

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления управлением
делами администрации
Краснодарского края
государственной услуги
«Проставление апостиля
на архивных справках, архивных
выписках и архивных копиях,
подготовленных государственными,
муниципальными архивами
и иными органами и организациями,
расположенными на территории
Краснодарского края (кроме тех,
кому такое право предоставлено
нормативными правовыми актами)»

ПЕРЕЧЕНЬ **условных обозначений и сокращений**

Условные сокращения:

Административный регламент – Административный регламент предоставления управлением делами администрации Краснодарского края государственной услуги «Проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Краснодарского края (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами)»;

государственная услуга – проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Краснодарского края (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами);

заявитель – физическое, юридическое лицо либо их уполномоченные представители;

Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

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

Региональный портал – государственная информационная система Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края»;

государственные архивы – государственные архивы Краснодарского края;

муниципальные архивы – муниципальные архивы Краснодарского края;
управление делами – управление делами администрации Краснодарского края;

заявление о предоставлении государственной услуги – заявление о предоставлении государственной услуги по проставлению апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Краснодарского края (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами) по форме согласно приложениям 5, 6 к Административному регламенту, по форме, утвержденной приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 13 мая 2022 г. № 69 «Об утверждении формы запроса о проставлении апостиля в электронном виде на российских официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» для физических и юридических лиц» (при подаче через Единый портал, Региональный портал);

официальные документы – архивные справки, архивные выписки и архивные копии, подготовленные государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Краснодарского края (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами);

Гаагская конвенция 1961 года – Конвенция, отменяющая требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 05 октября 1961 г.;

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

Инструкция по делопроизводству – Инструкция по делопроизводству в исполнительных органах Краснодарского края, утвержденная постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 09 января 2019 г. № 1;

МФЦ – государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края»;

официальный сайт – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admkrasnodar.ru;

Федеральный закон № 63-ФЗ – Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральный закон № 210-ФЗ – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

приказ Минюста России № 69 – приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 13 мая 2022 г. № 69 «Об утверждении формы запроса о проставлении апостиля в электронном виде на российских официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации,

через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» для физических и юридических лиц»;

постановление № 912 – постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 23 декабря 2019 г. № 912 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края»;

постановление Правительства № 277 – постановление Правительства Российской Федерации от 01 марта 2022 г. № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации № 852 – постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации 30 мая 2016 г. № 470 «О компетентных органах, уполномоченных на проставление апостиля в Российской Федерации»;

обязательные документы – документы, необходимые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления результата государственной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно;

документы, представляемые по собственной инициативе, – документы, необходимые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления результата государственной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе;

ЕМСЭД – единая межведомственная система электронного документооборота исполнительных органов Краснодарского края;

исправление опечаток, ошибок – исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе;

заявление об исправлении опечаток, ошибок – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе по форме согласно приложению 7 к Административному регламенту;

документы, необходимые для исправления опечаток, ошибок – документы, необходимые для исправления опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе;

обязательные документы для исправления опечаток, ошибок – документы, необходимые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для исправления опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно;

документы для исправления опечаток, ошибок, представляемые по собственной инициативе – документы, необходимые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для исправления опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе;

Правила 2020 года – Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденные приказом Федерального архивного агентства от 02 марта 2020 г. № 24;

Правила 2023 года – Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденные приказом Федерального архивного агентства от 31 июля 2023 г. № 77.

Условные обозначения:

П(с) – документы представляются физическим лицом, обратившимся самостоятельно;

П(зпн) – документы представляются физическим лицом, являющимся законным представителем несовершеннолетнего;

П(д) – документы представляются физическим лицом, действующим по доверенности;

П(бд) – документы представляются лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности;

П(пд) – документы представляются лицом, действующим от имени юридического лица по доверенности;

Л – документы подаются при личном обращении в управление делами, МФЦ;

ПС – документы подаются посредством почтовой связи;

О – представляется оригинал документа;

О(э) – представляется оригинал документа в электронной форме;

К – представляется копия документа;

К(э) – представляется электронный образ документа;

Д(1) – документы представляются в одном экземпляре.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления управлением
делами администрации
Краснодарского края
государственной услуги
«Проставление апостиля
на архивных справках, архивных
выписках и архивных копиях,
подготовленных государственными,
муниципальными архивами
и иными органами и организациями,
расположенными на территории
Краснодарского края (кроме тех,
кому такое право предоставлено
нормативными правовыми актами)»

ИДЕНТИФИКАТОРЫ категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельных признаков заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	2	3	4
1	Проставление апостиля на официальном документе, подлежащем вывозу за пределы территории Российской Федерации в государства – участники Гаагской конвенции 1961 года. Направление (выдача) результата предоставления государственной услуги осуществляется письмом управления делами о направлении официального документа с проставленным апостилем, оформленным в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству	физическое лицо, обратившееся самостоятельно	А
		физическое лицо, от имени которого обратился представитель (законный представитель, представитель по доверенности)	Б
		юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	В
		юридическое лицо, от имени которого обратил- ся представитель по доверенности	Г

1	2	3	4
2	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе	физическое лицо, обратившееся самостоятельно	Д
		физическое лицо, от имени которого обратился представитель (законный представитель, представитель по доверенности)	Е
		юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	Ж
		юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности	З

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления управлением
делами администрации
Краснодарского края
государственной услуги
«Проставление апостиля
на архивных справках, архивных
выписках и архивных копиях,
подготовленных государственными,
муниципальными архивами
и иными органами и организациями,
расположенными на территории
Краснодарского края (кроме тех,
кому такое право предоставлено
нормативными правовыми актами)»

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для предоставления
государственной услуги

№ п/п	Иденти- фикатор катего- рии (призна- ков) за- явителей	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Способы подачи документов	Требования к представле- нию доку- ментов заяви- телем
1	2	3	4	5

1	2	3	4	5
1. Исчерпывающий перечень обязательных документов				
1.1	А – Г	Заявление по форме, предусмотренной приложениями 5 или 6 к Административному регламенту	О – Л, ПС	А – Г Д(1)
1.2	А – Г	Заявление по форме, утвержденной приказом Минюста России № 69	О(э) – Единый портал, Региональный портал	А – Г Д(1)
1.3	А – Г	Согласие на обработку персональных данных по форме, предусмотренной приложением 8 к Административному регламенту	О – Л, ПС, О(э) – Единый портал, Региональный портал	А – Г Д(1)
1.4	А	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя	К – Л, ПС, К(э) – Единый портал, Региональный портал	П(с) Д(1)
1.5	Б – Г	Копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя	К – Л, ПС, К(э) – Единый портал, Региональный портал	П(зпн) П(д) П(бд) П(пд) Д(1)
1.6	Б, Г	Доверенность	О – Л, ПС	П(д) П(пд) Д(1)
1.7	Б, Г	Копия доверенности	К(э) – Единый портал, Региональный портал	П(д) П(пд) Д(1)
1.8	Б	Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя несовершеннолетнего	К – Л, ПС, К(э) – Единый портал, Региональный портал	П(зпн) Д(1)
1.9	А – Г	Официальный документ, на котором необходимо проставить апостиль	О – Л, ПС, О(э) – Единый портал, Региональный портал	А – Г Д(1)
2. Исчерпывающий перечень документов, представляемых по собственной инициативе				
2.1	А	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	К – Л	П(с) Д(1)
2.2	Б – Г	Копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	К – Л	П(зпн) П(д) П(бд) П(пд) Д(1)

1	2	3	4	5
2.3	Б, Г	Копия доверенности, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	К – Л, ПС	П(д) П(пд) Д(1)
2.4	Б	Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя несовершеннолетнего, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	К – Л	П(зпн) Д(1)
2.5	А – Г	Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги.	О – Л, ПС,	А – Г Д(1)
2.6	А – Г	Копия документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги	К(э) – Единый портал, Региональный портал	А – Г Д(1)
3. Исчерпывающий перечень обязательных документов для исправления опечаток, ошибок				
3.1	Д – 3	Заявление по форме, предусмотренной приложением 7 к Административному регламенту	О – Л, ПС, О(э) – Региональный портал	Д – 3 Д(1)
3.2	Д – 3	Согласие на обработку персональных данных по форме, предусмотренной приложением 8 к Административному регламенту	О – Л, ПС, О(э) – Единый портал, Региональный портал	Д – 3 Д(1)
3.3	Д	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя	К – Л, ПС, К(э) – Единый портал, Региональный портал	П(с) Д(1)
3.4	Е – 3	Копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя	К – Л, ПС, К(э) – Единый портал, Региональный портал	П(зпн) П(д) П(бд) П(пд) Д(1)
3.5	Е, 3	Доверенность	О – Л, ПС	П(д) П(пд) Д(1)
3.6	Е, 3	Копия доверенности	К(э) – Единый портал, Региональный портал	П(д) П(пд) Д(1)
3.7	Е	Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя несовершеннолетнего	О – Л, ПС, К(э) – Единый портал, Региональный портал	П(зпн) Д(1)

1	2	3	4	5
3.8	Д – 3	Документы, опечатки и (или) ошибки в которых подлежат исправлению	О – Л, ПС, О(э) – Единый портал, Региональный портал	Д – 3 Д(1)
4. Исчерпывающий перечень документов для исправления опечаток, ошибок, представляемых по собственной инициативе				
4.1	Д	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	К – Л	П(с) Д(1)
4.2	Е – 3	Копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	К – Л	П(зпн) П(д) П(бд) П(пд) Д(1)
4.3	Е, 3	Копия доверенности, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	К – Л, ПС	П(д) П(пд) Д(1)
4.4	Е	Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя несовершеннолетнего, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	К – Л	П(зпн) Д(1)

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления управлением
делами администрации
Краснодарского края
государственной услуги
«Проставление апостиля
на архивных справках, архивных
выписках и архивных копиях,
подготовленных государственными,
муниципальными архивами
и иными органами и организациями,
расположенными на территории
Краснодарского края (кроме тех,
кому такое право предоставлено
нормативными правовыми актами)»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ
перечень оснований для отказа в приеме
заявления о предоставлении государственной
услуги и документов, необходимых
для предоставления государственной
услуги, исчерпывающий перечень оснований
для приостановления предоставления
государственной услуги, оснований для отказа
в предоставлении государственной услуги

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителя
1	2	3
1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
	Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют	А – Г
2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток, ошибок и документов, необходимых для исправления опечаток, ошибок		
	Несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 852 (при подаче заявления об исправлении опечаток, ошибок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через Единый портал, Региональный портал)	Д – З
3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
	Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	А – Г
4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
4.1	Личность заявителя не установлена	А
4.2	Личность представителя заявителя не установлена	Б, В, Г
4.3	Доверенность не подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу заявления о предоставлении государственной услуги	Б, Г
4.4	Представление заявителем (представителем заявителя) обязательных документов не в полном объеме	А – Г

1	2	3
4.5	Заявление о предоставлении государственной услуги не соответствует форме, предусмотренной приложением 5 к Административному регламенту	А, Б
4.6	Заявление о предоставлении государственной услуги не соответствует форме, предусмотренной приложением 6 к Административному регламенту	В, Г
4.7	Заявление о предоставлении государственной услуги, направляемое через Единый портал, Региональный портал, не соответствует форме, утвержденной приказом Минюста России № 69	А – Г
4.8	Согласие на обработку персональных данных не соответствует форме, предусмотренной приложением 8 к Административному регламенту	А – Г
4.9	Заявление о предоставлении государственной услуги, согласие на обработку персональных данных в форме электронного документа, а также электронный официальный документ, поданные посредством Единого портала, Регионального портала, не соответствуют требованиям к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, установленным постановлением № 912, если такие требования не установлены Правительством Российской Федерации	А – Г
4.10	Официальный документ направляется в государство, не подписавшее и (или) не ратифицировавшее Гаагскую конвенцию 1961 года, государство, с которым Российская Федерация заключила договоры о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, государство – участник СНГ, которое подписало соглашение о принципах и формах взаимодействия в области использования архивной информации или с которым имеются двусторонние соглашения о сотрудничестве	А – Г
4.11	Подпись должностного лица и (или) оттиск печати (при наличии печати) на официальном документе не соответствуют представленным государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Краснодарского края, образцам подписей с подтверждением полномочий на право подписи конкретных должностных лиц, а также образцам печатей (при их наличии)	А – Г
4.12	Лицо, подписавшее официальный документ, не обладает полномочием на его подписание	А – Г
4.13	Не соблюдены требования к оформлению официального документа, установленные пунктами 46.9 – 46.12 Правил 2020 года	А – Г
4.14	Не соблюдены требования к оформлению официального документа, установленные пунктами 185 – 187 Правил 2023 года	А – Г
4.15	Заявитель (представитель заявителя) не оплатил государственную пошлину за предоставление государственной услуги	А – Г
4.16	Предоставление заявителем (представителем заявителя) российского официального документа, предусмотренного постановлением Правительства № 479, на котором управление делами не уполномочено осуществлять проставление апостиля	А – Г

1	2	3
4.17	Непоступление в управление делами информации, запрашиваемой в порядке, предусмотренном пунктом 2.4.3 Административного регламента	А – Г
5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток, ошибок		
5.1	Личность заявителя не установлена	Д
5.2	Личность представителя заявителя не установлена	Е, Ж, З
5.3	Доверенность не подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу заявления о предоставлении государственной услуги	Е, З
5.4	Представление заявителем (представителем заявителя) пакета обязательных документов для исправления опечаток, ошибок не в полном объеме	Д – З
5.5	Заявление об исправлении опечаток, ошибок не соответствует форме, предусмотренной приложением 7 к Административному регламенту	Д – З
5.6	Согласие на обработку персональных данных не соответствует форме, предусмотренной приложением 8 к Административному регламенту	Д – З
5.7	Заявление об исправлении опечаток, ошибок и согласие на обработку персональных данных в форме электронного документа, поданные посредством Единого портала, Регионального портала, не соответствуют требованиям к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, установленным постановлением № 912, если такие требования не установлены Правительством Российской Федерации	Д – З
5.8	Отсутствие допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе	Д – З

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления управлением
делами администрации
Краснодарского края
государственной услуги
«Проставление апостиля
на архивных справках, архивных
выписках и архивных копиях,
подготовленных государственными,
муниципальными архивами
и иными органами и организациями,
расположенными на территории
Краснодарского края (кроме тех,
кому такое право предоставлено
нормативными правовыми актами)»

ФОРМА

**заявления физического лица о предоставлении
государственной услуги по проставлению апостиля
на официальном документе, подготовленном
государственными, муниципальными архивами
и иными органами и организациями,
расположенными на территории Краснодарского
края (кроме тех, кому такое право предоставлено
нормативными правовыми актами)**

В управление делами администрации
Краснодарского края

(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя)
адрес места жительства (пребывания)

контактный телефон _____
адрес электронной почты (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги
по проставлению апостиля на официальном документе,
подготовленном государственными, муниципальными
архивами и иными органами и организациями,
расположенными на территории Краснодарского
края (кроме тех, кому такое право предоставлено
нормативными правовыми актами)

В связи с направлением _____
(указывается направляемая(ые) архивная(ые) справка(и),

_____ архивная(ые) выписка(и), архивная(ые) копия(и), ее (их) реквизиты)

В _____
(указывается название государства)
прошу предоставить государственную услугу по проставлению апости-
ля на вышеуказанном(ых) документе(ах), подготовленном(ых)

(указывается наименование государственного архива, муниципального архива,
органа или организации, выдавших документ(ы))

Результат предоставления государственной услуги в отношении несо-
вершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе,
прошу выдать мне лично (является актуальным в случае, если не заполняются
сведения о другом законном представителе несовершеннолетнего, уполномо-
ченного на получение результата предоставления государственной услуги в от-
ношении несовершеннолетнего).

Уполномоченным на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего является _____

(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего (заполняется в случае, если результат предоставления государственной услуги выдается другому законному представителю несовершеннолетнего))

Приложение: _____
(указывается наименование документа(ов), его (их) реквизиты, количество листов)

Прошу результат предоставления государственной услуги:

- ☐ выдать в управлении делами;
- ☐ направить посредством почтового отправления;
- ☐ выдать в МФЦ.

_____ 20____ г. _____
(дата) (Ф.И.О., подпись заявителя, представителя заявителя)

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления управлением
делами администрации
Краснодарского края
государственной услуги
«Проставление апостиля
на архивных справках, архивных
выписках и архивных копиях,
подготовленных государственными,
муниципальными архивами
и иными органами и организациями,
расположенными на территории
Краснодарского края (кроме тех,
кому такое право предоставлено
нормативными правовыми актами)»

ФОРМА

**заявления юридического лица о предоставлении
государственной услуги по проставлению апостиля
на официальном документе, подготовленном
государственными, муниципальными архивами
и иными органами и организациями,
расположенными на территории Краснодарского
края (кроме тех, кому такое право предоставлено
нормативными правовыми актами)**

В управление делами администрации
Краснодарского края

(полное наименование заявителя –
юридического лица)

адрес юридического лица _____
ИНН юридического лица _____
ОГРН юридического лица _____
контактный телефон _____
адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги
по проставлению апостиля на официальном документе,
подготовленном государственными, муниципальными
архивами и иными органами и организациями,
расположенными на территории Краснодарского
края (кроме тех, кому такое право предоставлено
нормативными правовыми актами)

В связи с направлением _____
(указывается направляемая(ые) архивная(ые) справка(и),

архивная(ые) выписка(и), архивная(ые) копия(и), ее (их) реквизиты)

В _____
(указывается название государства)

прошу предоставить государственную услугу по проставлению апости-
ля на вышеуказанном(ых) документе(ах), подготовленном(ых)

(указывается наименование государственного архива, муниципального архива,
органа или организации, выдавших документ(ы))

Приложение: _____
(указывается наименование документа(ов), его (их) реквизиты, количество листов)

Прошу результат предоставления государственной услуги:

- ☐ выдать в управлении делами;
- ☐ направить посредством почтового отправления;
- ☐ выдать в МФЦ.

_____ 20 _____ г.
(дата)

(Ф.И.О., подпись представителя заявителя)

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления управлением
делами администрации
Краснодарского края
государственной услуги
«Проставление апостиля
на архивных справках, архивных
выписках и архивных копиях,
подготовленных государственными,
муниципальными архивами
и иными органами и организациями,
расположенными на территории
Краснодарского края (кроме тех,
кому такое право предоставлено
нормативными правовыми актами)»

ФОРМА
заявления об исправлении опечаток
и (или) ошибок в выданном в результате
предоставления государственной услуги документе

В управление делами
администрации Краснодарского края

(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя))

(адрес места жительства (пребывания), контактный
телефон, адрес электронной почты (при наличии))

(полное наименование заявителя – юридического лица)

адрес юридического лица _____

ИНН юридического лица _____

ОГРН юридического лица _____

контактный телефон _____

адрес электронной почты (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении опечаток и (или) ошибок
в выданном в результате предоставления
государственной услуги документе

Прошу внести исправление(я) в документ(ы), выданный(ые) в результате предоставления государственной услуги по проставлению апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Краснодарского края (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами), содержащий(ие) опечатку(и) и (или) ошибку(и): _____

_____.
(указывается наименование(я) документа(ов), содержащего(их) ошибку(и))

Приложение: _____
(указывается наименование документа(ов), его (их) реквизиты, опечатки и ошибки, которые подлежат исправлению, количество листов)

Прошу документ с исправленными опечатками и (или) ошибками:

- ☐ выдать в управлении делами;
- ☐ направить посредством почтового отправления;
- ☐ выдать в МФЦ;
- ☐ направить посредством Единого портала, Регионального портала.

_____ 20 _____ г.
(дата)

(подпись заявителя, представителя заявителя)

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления управлением
делами администрации
Краснодарского края
государственной услуги
«Проставление апостиля
на архивных справках, архивных
выписках и архивных копиях,
подготовленных государственными,
муниципальными архивами
и иными органами и организациями,
расположенными на территории
Краснодарского края (кроме тех,
кому такое право предоставлено
нормативными правовыми актами)»

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

В управление делами администрации
Краснодарского края

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (представителя заявителя))

дата рождения _____, проживающий по адресу: _____
(число, месяц, год)

_____ г.,
паспорт серии _____ номер _____, выдан _____

_____, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие управлению делами администрации Краснодарского края (далее – управление делами), расположенному по адресу: г. Краснодар, ул. Красная, 35, на обработку моих персональных данных, а именно: моей фамилии, имени, отчества и даты рождения, степени родства, адреса места жительства (пребывания), номера мобильного телефона, адреса электронной почты – в целях предоставления государственной услуги.

Перечень допустимых действий, осуществляемых с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (ненужное зачеркнуть).

Управление делами может осуществлять автоматизированную, смешанную, неавтоматизированную обработку персональных данных с применением ЭВМ и без (с) передачи(ей) по сети «Интернет» (ненужное зачеркнуть).

Также даю согласие на обработку моих персональных данных, а именно: моей фамилии, имени, отчества и даты рождения, степени родства, адреса места жительства – для ведения учета получателей государственных услуг.

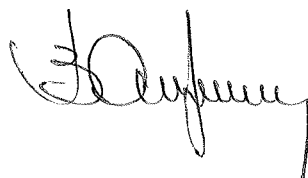
Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 1 года. Действие настоящего Согласия прекращается досрочно в случае принятия управлением делами решения о прекращении обработки персональных данных и (или) уничтожении документов, содержащих персональные данные.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

_____ 20____ г.
(дата)

(Ф.И.О., подпись субъекта персональных данных)
».

Заместитель управляющего делами
администрации Краснодарского края



В.В. Острижный