



**УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

15.12.2025

№ 13-НПА

г. Новосибирск

**Об утверждении Административного регламента
управления государственной архивной службы Новосибирской области
по предоставлению государственной услуги «Проставление апостиля на
подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации архивных справках,
архивных выписках и архивных копиях, подготовленных
государственными, муниципальными архивами и иными органами и
организациями, расположенными на территории Новосибирской области
(кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми
актами)»**

В соответствии с Федеральным законом от 28.11.2015 № 330-ФЗ «О проставлении апостиля на российских официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации», приказом Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № 24 «Об утверждении Правил 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», постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 № 176-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент управления государственной архивной службы Новосибирской области по предоставлению государственной услуги «Проставление апостиля на подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Новосибирской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами)» (далее – Административный регламент).

2. Признать утратившим силу приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 26.09.2025 № 11-НПА «Об утверждении Административного регламента управления государственной архивной службы Новосибирской области по предоставлению государственной услуги «Проставление апостиля на подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации архивных справок, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Новосибирской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами)».

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления

К.В. Захаров

УТВЕРЖЕН
приказом управления
государственной архивной службы
Новосибирской области
от 15.12.2025 № 13-НПА

**Административный регламент
управления государственной архивной службы Новосибирской области
по предоставлению государственной услуги «Проставление апостиля на
подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации архивных справок,
архивных выписках и архивных копиях, подготовленных
государственными, муниципальными архивами и иными органами и
организациями, расположенными на территории Новосибирской области
(кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми
актами)»**

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 государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Новосибирской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами)» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется физическим лицам, юридическим лицам или их уполномоченным представителям (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»¹ и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – ЕПГУ).

¹ Положение о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

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.

Подпункт 3 пункта 10 Порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 № 176-п.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

4. 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 Новосибирской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами).

Наименование органа, предоставляющего Услугу

5. Услуга предоставляется управлением государственной архивной службы Новосибирской области (далее – Орган власти).

Результат предоставления Услуги

6. При обращении заявителя за проставлением апостиля на подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами, расположенными на территории Новосибирской области, результатом предоставления Услуги является:

1) решение о предоставлении Услуги (оригинал документа на бумажном носителе);

2) решение об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

7. При обращении заявителя за проставлением апостиля на подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных иными органами и организациями, расположенными на территории Новосибирской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами), результатом предоставления Услуги является:

1) решение о предоставлении Услуги (оригинал документа на бумажном носителе);

2) решение об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

8. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Органе власти, путем направления почтового отправления.

Срок предоставления Услуги

9. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги, независимо от категории (признаков) заявителя при обращении в Орган власти или путем направления почтового отправления³.

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

10. За предоставление Услуги уплачивается государственная пошлина в размере, предусмотренном законодательством Российской Федерации⁴. Государственная пошлина уплачивается до предоставления апостиля⁵ по реквизитам в банке.

11. Сведения о размере платы и способах ее уплаты размещены на ЕПГУ.

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

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, и при получении лично результата предоставления Услуги в Органе власти составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги

13. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- 1) подача в Органе власти – 1 рабочий день;
- 2) подача почтовым отправлением – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на ЕПГУ.

³В указанный срок включена процедура продления принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги до 30 рабочих дней в случае необходимости направления компетентным органом межведомственного информационного запроса (при представлении официального документа, исполненного органом, организацией, расположенными на территории Новосибирской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами)).

⁴Подпункт 48 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

⁵Подпункт 5 пункта 1 статьи 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации.

Показатели доступности и качества Услуги

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

Иные требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления Услуги в электронной форме

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

17. Информационной системой, используемой для предоставления Услуги, является единая система межведомственного электронного взаимодействия⁶.

18. Результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении Услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

19. Предоставление результатов 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, осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении Услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления.

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными 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, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице 2

⁶ Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

приложения к Административному регламенту.

22. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в приложении к Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

23. Орган власти отказывают заявителю в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, при наличии следующих оснований:

1) официальный документ исходит от органа, который уполномочен на проставление апостиля;

2) официальный документ содержит изменения, исправления, комментарии по содержанию архивных документов, на основании которых он составлен;

3) 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.

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

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

1) полномочия представителя заявителя не подтверждены;

2) официальный документ предназначен для представления в компетентные органы государства, которое не является участником Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 05.10.1961;

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

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

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

6) подпись лица, подписавшего российский официальный документ, и (или) оттиск печати (штампа) на данном документе не могут быть удостоверены Органом власти ввиду отсутствия у него образца подписи такого лица и (или) оттиска такой печати (штампа) и отсутствия этих образцов у органа, от которого исходит официальный документ, а также неподтверждения им факта совершения официального документа;

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

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

26. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, основания для отказа в предоставлении Услуги с

учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3 приложения к Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

27. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур:

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

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

28. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги:

- 1) при личном обращении в Орган власти;
- 2) посредством телефонной связи;
- 3) посредством электронной почты;
- 4) посредством почтовой связи.

Приложение
к Административному регламенту управления
государственной архивной службы
Новосибирской области по предоставлению
государственной услуги «Проставление
апостиля на подлежащих вывозу за пределы
Российской Федерации архивных справках,
архивных выписках и архивных копиях,
подготовленных государственными,
муниципальными архивами и иными органами
и организациями, расположенными на
территории Новосибирской области (кроме
тех, кому такое право предоставлено
нормативными правовыми актами)»

ПЕРЕЧЕНЬ

**условных обозначений и сокращений, идентификаторы
категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления Услуги, исчерпывающий перечень
оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и
документов, необходимых для предоставления Услуги, исчерпывающий
перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или
отказа в предоставлении Услуги, формы заявления о предоставлении Услуги
и документов, необходимых для предоставления Услуги**

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

1) Административный регламент – Административный регламент управления государственной архивной службы Новосибирской области устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Проставление апостиля на подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Новосибирской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами)»;

2) Услуга – государственная услуга «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 Новосибирской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами)»;

3) Орган власти – управление государственной архивной службы Новосибирской области;

4) архивная выписка – официальный документ архива, органа, организации, дословно воспроизводящий часть текста архивного документа, относящуюся к предмету запроса;

5) архивная копия – официальный документ архива, органа, организации, в виде копии архивного документа с указанием его архивного шифра, заверенный в установленном порядке;

6) архивная справка – официальный документ архива, органа, организации, содержащий сведения, относящиеся к предмету запроса, с указанием архивных шифров соответствующих архивных документов;

7) государственный архив – государственное казенное учреждение Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» – государственное учреждение субъекта Российской Федерации, создаваемое субъектом Российской Федерации, которые осуществляет комплектование, учет, хранение и использование документов Архивного фонда Российской Федерации, а также других архивных документов;

8) муниципальный архив – архивные органы и учреждения муниципальных районов, муниципальных и городских округов Новосибирской области – структурное подразделение органа местного самоуправления или муниципальное учреждение, создаваемое муниципальным образованием, которые осуществляют хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации, а также других архивных документов;

9) ЕПГУ – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

10) заявители – физические лица, юридические лица или их уполномоченные представители, обратившиеся с заявлением о проставлении 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 Новосибирской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами);

11) представитель – иное лицо, представляющее интересы заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

12) сеть «Интернет» – информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;

13) официальный сайт – официальный сайт управления государственной архивной службы Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://archives.nso.ru/>).

2. Условные обозначения:

1) О – требование к документу – представляется оригинал/подлинник документа на бумажном носителе;

2) О(арх) – требование к документу – представляется оригинал – архивная справка/архивная выписка/архивная копия с подписью лица, от которого исходит официальный документ, и (или) оттиск печати или штампа государственного/муниципального архива, органа, организации;

3) К – требование к документу – представляется копия документа на бумажном носителе;

4) К(з) – требование к документу – представляется копия документа на бумажном носителе, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) почта – документы направляются почтовым отправлением.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Перечень отдельных признаков заявителей	Идентификатор категории (признака)	Перечень результатов предоставления Услуги
Проставление апостиля на подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами, расположенными на территории Новосибирской области		
Физическое лицо	А	решение о предоставлении Услуги или решение об отказе в предоставлении Услуги
Юридическое лицо	Б	
Представитель заявителя	В	
Проставление апостиля на подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных иными органами и организациями, расположенными на территории Новосибирской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами)		
Физическое лицо	Г	решение о предоставлении Услуги или решение об отказе в предоставлении Услуги
Юридическое лицо	Д	
Представитель заявителя	Е	

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица № 2

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Наименование документа, необходимого для предоставления Услуги	Способ подачи документа, необходимого для предоставления Услуги	Количество экземпляров документа, необходимого для предоставления Услуги (ед.)	Форма подачи документа, необходимого для предоставления Услуги
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно					
1.	А–Е	Документ, удостоверяющий личность заявителя (один из документов по выбору): 1) паспорт гражданина Российской Федерации; 2) паспорт иностранного гражданина; 3) иной документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором Российской Федерации	в Органе власти	1	в Органе власти – О
2.	Б–В, Д–Е	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (один из документов по выбору): 1) доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя; 2) иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	в Органе власти; почта	1	в Органе власти – К и О или К(з); почта – К(з)
3.	А–В	Официальные документы, подготовленные государственными, муниципальными архивами, расположенными на территории Новосибирской области, и подлежащие вывозу за пределы территории Российской Федерации на территорию иностранного государства – участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 05.10.1961:	в Органе власти; почта	1	в Органе власти – О(арх); почта – О(арх)

		1) архивная справка; 2) архивная выписка; 3) архивная копия			
4.	Г–Е	Официальные документы, подготовленные иными органами и организациями, расположенными на территории Новосибирской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами), и подлежащие вывозу за пределы территории Российской Федерации на территорию иностранного государства – участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 05.10.1961: 1) архивная справка; 2) архивная выписка; 3) архивная копия	в Органе власти; почта	1	в Органе власти – О(арх); почта – О(арх)
5.	А–Е в случае обращения иностранного гражданина (лица без гражданства), иностранного юридического лица	Документы, подтверждающие подлинность документов, составленных на иностранном языке (перевод на русский язык документов, составленных на иностранном языке)	в Органе власти; почта	1	в Органе власти – О; почта – К(з)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия					
1.	А–Е	Документы, подтверждающие уплату государственной пошлины (один из документов по выбору): 1) квитанция; 2) платежное поручение; 3) иные документы, подтверждающие уплату государственной пошлины	в Органе власти; почта	1	в Органе власти – К и О или К(з); почта – К(з)

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

Таблица № 3

№ п/п	Наименование исчерпывающего перечня	Идентификатор категории (признака) заявителя	Значение
1	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги	А–Е	1) официальный документ содержит изменения, исправления, комментарии по содержанию архивных документов, на основании которых он составлен; 2) 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–Е	официальный документ исходит от органа, который уполномочен на проставление апостиля
2	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги	А–Е	не предусмотрены
3	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги	А–Е	1) официальный документ предназначен для представления в компетентные органы государства, которое не является участником Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 05.10.1961; 2) официальный документ не предназначен для вывоза за пределы территории Российской Федерации; 3) официальный документ предназначен для представления в государстве, с которым Российской Федерацией заключен договор (соглашение), отменяющий требование любого вида легализации документов; 4) лицо, подписавшее официальный документ, не обладает полномочием на его подписание; 5) официальный документ совершен дипломатическими представительствами и (или) консульскими учреждениями; 6) лицом, обратившимся за предоставлением государственной услуги, не уплачена государственная пошлина
		Б–В, Д–Е	полномочия представителя заявителя не подтверждены

		Г–Е	подпись лица, подписавшего российский официальный документ, и (или) оттиск печати (штампа) на данном документе не могут быть удостоверены Органом власти ввиду отсутствия у него образца подписи такого лица и (или) оттиска такой печати (штампа) и отсутствия этих образцов у органа, от которого исходит официальный документ, а также неподтверждения им факта совершения официального документа
--	--	-----	--

V. Формы заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги «Проставление апостиля на подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации архивных справок, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Новосибирской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами)»

Прошу поставить апостиль на архивную справку/архивную выписку/архивную копию _____,
(указывается наименование документа, его номер, дата выдачи)
подготовленную(ые) _____
(наименование государственного/муниципального архива, органа, организации,
_____ выдавшего официальный документ)
и подлежащую(ие) предъявлению в _____.
(государство, на территории которого будет использоваться документ)

Сведения о физическом лице – заявителе:
фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;
_____;
дата рождения: _____;
адрес регистрации по месту жительства (пребывания): _____;
_____;
вид документа, удостоверяющего личность: _____;
_____;
(указывается наименование документа, его серия и номер, кем и когда выдан)
ИНН (при наличии): _____.

Сведения о представителе заявителя (в случае обращения представителя физического лица):
фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;
_____;
документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____;
_____.
(указывается наименование документа, его номер, дата выдачи)

Результат предоставления услуги прошу (проставляется отметка в одном из перечисленных способов):

выдать на бумажном носителе	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

Приложение:

наименование прилагаемых документа(ов): _____
(указывается наименование документа, его номер,

дата выдачи, количество листов документа)

_____ ;
(подпись)

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

дата подписания: « ____ » . ____ . ____ г.

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги «Проставление апостиля на подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Новосибирской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами)»

Просим поставить апостиль на архивную справку/архивную выписку/архивную копию _____,
(указывается наименование документа, его номер, дата выдачи)

подготовленную(ые) _____,
(наименование государственного/муниципального архива, органа, организации,

выдавшего официальный документ)

и подлежащую(ие) предъявлению в _____,
(государство, на территории которого будет использоваться документ)

Сведения о юридическом лице Российской Федерации – заявителе:

полное наименование юридического лица: _____ ;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____ ;

ИНН юридического лица: _____ ;

ОГРН: _____ ;

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

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

Сведения об иностранном юридическом лице – заявителе:

полное наименование иностранного юридического лица: _____ ;

страна регистрации (инкорпорации): _____ ;

регистрационный номер и дата регистрации: _____ ;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;
 _____;
 код иностранной организации: _____;
 номер телефона и адрес электронной почты (при наличии): _____.

Сведения о представителе заявителя:
 фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;
 _____;
 документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____;
 _____.
 (указывается наименование документа, его номер, дата выдачи)

Результат предоставления услуги прошу (проставляется отметка в одном из перечисленных способов):

выдать на бумажном носителе лично	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

Приложение:
 наименование прилагаемых документа(ов): _____
 (указывается наименование документа, его номер,

 дата выдачи, количество листов документа)
 _____;

 (наименование должности) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при
 наличии))

дата подписания: « ____ » . _____ . _____ Г.