



Архивное управление Курской области

ПРИКАЗ

« 25 » марта 2026 г.

№ 01-03/18

г.Курск

**Об утверждении Административного регламента
Архивного управления Курской области по предоставлению
государственной услуги «Проставление апостиля на подлежащих
вывозу за пределы территории Российской Федерации архивных
справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных
государственными, муниципальными архивами и иными органами и
организациями, расположенными на территории Курской области»**

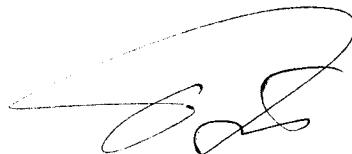
В соответствии с частью 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», частью 2 статьи 4 Федерального закона от 28 ноября 2015 года № 330-ФЗ «О проставлении апостиля на российских официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации», пунктом 3.26 Положения об архивном управлении Курской области, утвержденного постановлением Губернатора Курской области от 07.10.2010 № 385-пг, пунктом 2 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного постановлением Администрации Курской области от 19.04.2022 № 441-па, пунктом 2 постановления Правительства Курской области от 30.10.2023 № 1125-пп «Об особенностях разработки, согласования, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в 2024 - 2026 годах» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Архивного управления Курской области по предоставлению государственной услуги «Проставление апостиля на подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации архивных справок, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Курской области».

2. Признать утратившим силу приказ архивного управления Курской области от 26.12.2024 № 01-03/92 «Об утверждении Административного регламента Архивного управления Курской области по предоставлению государственной услуги «Проставление апостиля на подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации архивных справок, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Курской области».

3. Приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Начальник
архивного управления



Е.П. Маслов

УТВЕРЖДЕН
приказом Архивного управления
Курской области
от 25.03.2026 № 01-03/18

**Административный регламент
Архивного управления Курской области по предоставлению
государственной услуги «Проставление апостиля на подлежащих
вывозу за пределы территории Российской Федерации архивных
справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных
государственными, муниципальными архивами и иными органами и
организациями, расположенными на территории Курской области»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Проставление апостиля на подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации архивных справок, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Курской области».

2. Услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту) предоставляется физическим лицам, юридическим лицам либо их уполномоченным представителям.

3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»¹ и на Едином портале².

**II. Стандарт предоставления Услуги
Наименование Услуги**

4. Проставление апостиля на подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации архивных справок, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными,

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 Подпункт "в" пункта 9 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного постановлением Администрации Курской области от 19.04.2022 № 441-па.

муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Курской области.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

5. Услугу предоставляет Архивное управление Курской области.

Результат предоставления Услуги

6. При обращении заявителя в соответствии с таблицей № 1, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, за проставлением 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 Курской области, результатами предоставления Услуги являются:

а) легализованный документ (официальный документ с проставленным на нем апостилем);

б) отказ в проставлении апостиля на официальном документе, подлежащем вывозу за пределы территории Российской Федерации.

7. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

8. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в МФЦ, посредством почтовой связи.

Срок предоставления Услуги

9. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги³, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанных заявления и документов.

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

10. Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, принимается при наличии следующих оснований:

³ В соответствии с частью 2 статьи 6 Федерального закона от 28.11.2015 № 330-ФЗ «О проставлении апостиля на российских официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации» срок предоставления Услуги в случае необходимости истребования образца подписи, оттиска печати или штампа и информации о полномочиях должностного лица, подписавшего официальный документ, может быть продлен Органом власти до 30 рабочих дней.

а) в официальном документе, объем которого превышает один лист, листы не прошиты, не пронумерованы и не скреплены оттиском печати или штампа органа или лица, от которого исходит официальный документ⁴;

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

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

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

д) в документе, на который необходимо проставить апостиль, имеются подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, исправления или повреждения;

е) документы составлены не на русском языке или представлены без заверенного перевода на русский язык.

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

12. Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при наличии следующих оснований:

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

б) официальный документ подписан лицом, не обладающим полномочиями на его подписание;

в) государственная пошлина за предоставление Услуги не уплачена заявителем в размере и порядке, установленных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

г) подпись лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиск печати или штампа на официальном документе не могут быть удостоверены Органом власти ввиду отсутствия в Органе власти образца подписи такого лица и (или) оттиска такой печати или штампа и отсутствия этих образцов у органа или организации, от которых исходит

⁴ Абзац четвертый пункта 46.9 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, утвержденных приказом Росархива от 02.03.2020 № 24; Абзац пятый пункта 185 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Росархива от 31.07.2023 № 77.

официальный документ, а также неподтверждения ими факта совершения официального документа;

д) подпись лица, подписавшего российский официальный документ, и (или) оттиск печати (штампа) на данном документе не соответствуют имеющимся в Органе власти образцам;

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

ж) официальный документ не предназначен для вывоза за пределы территории Российской Федерации⁵;

з) полномочия представителя заявителя не подтверждены.

13. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, основания для приостановления предоставления Услуги, основания для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

14. За предоставление Услуги уплачивается государственная пошлина в размере, предусмотренном подпунктом 48 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

15. Информация о размере государственной пошлины, взимаемой за предоставление Услуги, размещена на Едином портале.

16. Государственная пошлина уплачивается до подачи заявления в терминале в МФЦ (при наличии), по реквизитам в банке, посредством платежного поручения.

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

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

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

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги

19. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты

⁵ Часть 4 статьи 6 Федерального закона от 22.06.2024 № 145-ФЗ «О легализации российских и иностранных официальных документов и об истребовании личных документов».

подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в МФЦ, посредством почтовой связи.

Показатели доступности и качества Услуги

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

Иные требования к предоставлению Услуги

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

22. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – СМЭВ⁶.

23. Возможность предоставления Услуги в МФЦ предусмотрена в части приема документов и выдачи результатов предоставления Услуги.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме документов.

24. Выдача заявителю результатов предоставления Услуги возможна в МФЦ.

25. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением Услуги только совершеннолетним гражданам и юридическим лицам.

26. Порядок предоставления 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, не предусмотрен, поскольку Услуга предоставляется только совершеннолетним гражданам и юридическим лицам.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

27. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы, которые

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

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, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

28. Сведения о формах заявлений, необходимых для предоставления Услуги, приведены в таблице № 4, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

29. Формы заявлений, необходимых для предоставления Услуги, приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

30. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

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

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

31. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством Единого портала⁷.

⁷ Постановление Правительства Российской Федерации от 0103.2022 № 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».

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Архивного
управления Курской области
от 25.03.2026 № 01-03/18

ПЕРЕЧЕНЬ

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

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

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

б) СМЭВ – единая система межведомственного электронного взаимодействия;

в) Орган власти – Архивное управление Курской области;

г) Услуга – государственная услуга «Проставление апостиля на подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Курской области»;

д) апостиль – специальный штамп, который в соответствии с Гаагской конвенцией, отменяющей требования легализации иностранных официальных документов, от 5 октября 1961 года, проставляется для удостоверения подлинности подписи, качества, в котором выступало лицо, подписавшее документ, а в надлежащем случае – подлинности печати, которой скреплен этот документ;

е) архивная справка – документ, оформленный на бланке архива и содержащий информацию по теме запроса с указанием архивных шифров и номеров листов единиц хранения тех архивных документов, на основании которых она составлена, а также подписанный руководителем архива либо уполномоченным им лицом и заверенный печатью архива;

ж) архивная выписка – документ, оформленный на бланке архива и дословно воспроизводящий часть текста архивного документа, относящийся к определенному факту, событию, лицу, с указанием архивного шифра и номеров листов единицы хранения, а также подписанный руководителем архива либо уполномоченным им лицом и заверенный печатью архива;

з) архивная копия – документ, дословно воспроизводящий текст архивного документа или его изображение, с указанием архивного шифра, оформленный на бумажном носителе или в форме электронной копии;

и) заявление – заявление о предоставлении Услуги;

к) заявитель – физическое лицо, юридическое лицо либо их уполномоченный представитель;

л) документы – документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги;

м) МФЦ – Автономное учреждение Курской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг».

2. Условные обозначения:

а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

б) Г(рф) – документы представляются гражданами Российской Федерации;

в) ИГ – документы представляются иностранными гражданами;

г) Л(бг) – документы представляются лицом без гражданства;

д) П(з) – документы представляются уполномоченным представителем заявителя;

е) Б(д) – документы представляются лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности;

ж) К (зп) – представляется копия документа, заверенная подписью руководителя заявителя (или уполномоченным им лицом) и печатью заявителя (при наличии);

з) К (п) – представляется копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

и) К – представляется копия документа;

к) О – представляется оригинал документа;

л) СО – представляется скан-образ документа;

м) Д (1) – документы предоставляются в одном экземпляре;

н) МФЦ – документы подаются в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

о) ПС – документы направляются посредством почтовой связи;

п) ЭП – документы направляются посредством электронной почты.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификатор категорий (признаков) заявителя	Результат предоставления Услуги
1.	Физическое лицо, обратившееся лично	1А	Проставление апостиля на подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации архивных справок, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Курской области
2.	Физическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности	2А	
3.	Российское юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	3А	
4.	Российское юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности	4А	
5.	Иностранное юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	5А	
6.	Иностранное юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности	6А	

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица № 2

№	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению	Иные требования
<i>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</i>				
1.	1А-6А	Паспорт гражданина Российской Федерации	О=>МФЦ К (п)=>ПС	Г(рф), Д(1)
2.	1А-6А	Иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации	О=>МФЦ К (п)=>ПС	Г(рф), Д(1)
3.	1А-6А	Паспорт иностранного гражданина	О=>МФЦ К (п)=>ПС	ИГ, Д(1)
4.	1А-6А	Иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства)	О=>МФЦ К (п)=>ПС	ИГ, Л(бг), Д(1)
5.	4А	Доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации	О=>МФЦ К (п)=>ПС	П(з), Д(1)

6.	6А	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством страны ее происхождения	О=>МФЦ К (п)=>ПС	П(э), Д(1)
7.	3А, 5А	Приказ о назначении физического лица на должность, с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности	К (зп)=>ПС К (зп)=>МФЦ	Б(д), Д(1)
8.	3А, 5А	Иной документ, подтверждающий право действовать от имени юридического лица	К (зп)=>ПС К (зп)=>МФЦ	Б(д), Д(1)
9.	1А-6А	Официальный документ, подготовленный государственными, муниципальными архивами Курской области, иными органами и организациями, расположенными на территории Курской области, не наделенными полномочиями на проставление апостиля, и подлежащий вывозу за пределы территории Российской Федерации	О=>МФЦ О=>ПС	[Все], Д(1)

		Федерации на территорию иностранного государства – участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 05.10.1961		
10.	1А, 2А, 5А, 6А	Перевод на русский язык документов, составленных на иностранном языке	О=>МФЦ О=>ПС	ИГ, Л(бг), Д(1)
<i>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</i>				
1.	1А-6А	Квитанция банка об уплате государственной пошлины	К=>ПС О=>МФЦ	[Все], Д(1)
2.	1А-6А	Иной документ об уплате государственной пошлины	К=>ПС О=>МФЦ	[Все], Д(1)

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

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1.	Официальный документ предназначен для представления в компетентные органы государства, которое не является участником Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, подписанной в Гааге 05.10.1961	1А-6А
2.	Официальный документ исходит от органа, который уполномочен на проставление апостиля	1А-6А
3.	На официальном документе отсутствуют подпись лица, от которого исходит официальный документ, и (или) оттиск печати или штампа органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, от которого исходит официальный документ	1А-6А
4.	В документе, на который необходимо проставить апостиль, имеются подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, исправления или повреждения	1А-6А
5.	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	1А-6А
6.	Документы составлены не на русском языке или представлены без заверенного перевода на русский язык	1А, 2А, 5А, 6А

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
1.	Официальный документ не предназначен для вывоза за пределы территории Российской Федерации	1А-6А
2.	Официальный документ предназначен для предоставления в государстве, с которым Российской Федерацией заключен договор (соглашение), отменяющий требование любого вида легализации документов	1А-6А
3.	Официальный документ подписан лицом, не обладающим полномочиями на его подписание	1А-6А
4.	Подпись лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиск печати или штампа на официальном документе не могут быть удостоверены Органом власти ввиду отсутствия в Органе власти образца подписи такого лица и (или) оттиска такой печати или штампа и отсутствия этих образцов у органа или организации, от которых исходит официальный документ, а также неподтверждения ими факта совершения официального документа	1А-6А
5.	Подпись лица, подписавшего российский официальный документ, и (или) оттиск печати (штампа) на данном документе не соответствуют имеющимся в Органе власти образцам	1А-6А
6.	Официальный документ совершен дипломатическими представительствами и (или) консульскими учреждениями	1А-6А

7.	Государственная пошлина за предоставление Услуги не уплачена заявителем в размере и порядке, установленных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах	1А-6А
8.	Полномочия представителя заявителя не подтверждены	2А-6А

**V. Формы заявлений,
необходимых для предоставления Услуги**

Таблица № 4

№	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Наименование заявления	Форма заявления	Способ подачи, требования к представлению
1.	1А	Заявление о предоставлении Услуги «Проставление апостиля на подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации архивных справок, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Курской области»	Форма № 1, приведенная в приложении № 2 к Административному регламенту	О=>МФЦ О=>ПС
2.	2А		Форма № 2, приведенная в приложении № 2 к Административному регламенту	О=>МФЦ О=>ПС
3.	3А		Форма № 3, приведенная в приложении № 2 к Административному регламенту	О=>МФЦ О=>ПС
4.	4А		Форма № 4, приведенная в приложении № 2 к Административному регламенту	О=>МФЦ О=>ПС
5.	5А		Форма № 5, приведенная в приложении № 2 к Административному регламенту	О=>МФЦ О=>ПС
6.	6А		Форма № 6, приведенная в приложении № 2 к Административному регламенту	О=>МФЦ О=>ПС

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Архивного
управления Курской области
от 25.03.2026 № 01-03/18

ФОРМА № 1

Архивное управление
Курской области

**Заявление о предоставлении Услуги
«Проставление апостиля на подлежащих вывозу
за пределы территории Российской Федерации архивных справок,
архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными,
муниципальными архивами и иными органами и организациями,
расположенными на территории Курской области»**

Прошу предоставить государственную услугу по проставлению апостиля на официальных документах, подготовленных:
(выбрать из нижеприведенного списка)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> государственным архивом | <input type="checkbox"/> государственным органом |
| <input type="checkbox"/> муниципальным архивом | <input type="checkbox"/> организацией |

и подлежащих предъявлению:

название страны:

1. Сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество
(при наличии):

_____ ;

дата рождения:

_____ ;

место рождения:

_____ ;

адрес регистрации по месту
жительства (пребывания):

_____ ;

вид документа,
удостоверяющего личность:

_____ ;

серия и номер документа:

_____ ;

кем и когда выдан: _____

3. Сведения о документе, на котором проставляется апостиль:

вида документа: архивная справка архивная выписка архивная копия ;

реквизиты документа: _____

3. Способ получения результата Услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления в МФЦ):

да нет ;

почтовым отправлением:

да нет ;

при ответе «да» указать адрес для корреспонденции: _____

4. Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____ ;

дата подписания:

« _____ » _____ 20 _____ г. ;

расшифровка подписи
(инициалы, фамилия): _____

Архивное управление
Курской области

**Заявление о предоставлении Услуги
«Проставление апостиля на подлежащих вывозу
за пределы территории Российской Федерации архивных справок,
архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными,
муниципальными архивами и иными органами и организациями,
расположенными на территории Курской области»**

Прошу предоставить государственную услугу по проставлению апостиля на официальных документах, подготовленных:
(выбрать из нижеприведенного списка)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> государственным архивом | <input type="checkbox"/> государственным органом |
| <input type="checkbox"/> муниципальным архивом | <input type="checkbox"/> организацией |

и подлежащих предъявлению:

название страны:

_____.

1. Сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество
(при наличии):

_____;

дата рождения:

_____;

место рождения:

_____;

адрес регистрации по месту
жительства (пребывания):

_____;

вид документа,
удостоверяющего личность:

_____;

серия и номер документа:

_____;

кем и когда выдан:

_____.

2. Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество
(при наличии):

_____;

вид документа,
удостоверяющего личность:

_____;

серия и номер документа:

_____;

кем и когда выдан: _____ ;

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

номер телефона _____ .

3. Сведения о документе, на котором проставляется апостиль:

вида документа: архивная справка архивная выписка архивная копия _____ ;

реквизиты документа: _____ .

4. Способ получения результата Услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления в
МФЦ):

да нет _____ ;

почтовым отправлением:

да нет _____ ;

при ответе «да» указать адрес для
корреспонденции: _____ .

5. Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____ ;

дата подписания:

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ ;

расшифровка подписи
(инициалы, фамилия): _____ .

Архивное управление
Курской области

**Заявление о предоставлении Услуги
«Проставление апостиля на подлежащих вывозу
за пределы территории Российской Федерации архивных справок,
архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными,
муниципальными архивами и иными органами и организациями,
расположенными на территории Курской области»**

Прошу предоставить государственную услугу по проставлению апостиля на официальных документах, подготовленных:
(выбрать из нижеприведенного списка)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> государственным архивом | <input type="checkbox"/> государственным органом |
| <input type="checkbox"/> муниципальным архивом | <input type="checkbox"/> организацией |

и подлежащих предъявлению:

название страны:

_____.

1. Сведения о 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): _____ .

2. Сведения о представителе заявителя:

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

вид документа,
удостоверяющего личность: _____ ;

серия и номер документа: _____ ;

кем и когда выдан: _____ ;

документ, подтверждающий
полномочия представителя
заявителя действовать от его
имени без доверенности
(наименование и
реквизиты документа): _____ ;

номер телефона _____ .

3. Сведения о лице, в отношении которого выдан официальный документ:

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

дата рождения: _____ ;

место рождения: _____ ;

адрес регистрации по месту
жительства (пребывания): _____ ;

4. Сведения о документе, на котором проставляется апостиль:

вида документа: архивная справка архивная выписка архивная копия _____ ;

реквизиты документа: _____ .

5. Способ получения результата Услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления в
МФЦ):

да нет _____ ;

почтовым отправлением:

да нет _____ ;

при ответе «да» указать адрес для
корреспонденции: _____ .

6. Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____ ;

дата подписания:

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ ;

расшифровка подписи
(инициалы, фамилия): _____ .

Архивное управление
Курской области

**Заявление о предоставлении Услуги
«Проставление апостиля на подлежащих вывозу
за пределы территории Российской Федерации архивных справок,
архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными,
муниципальными архивами и иными органами и организациями,
расположенными на территории Курской области»**

Прошу предоставить государственную услугу по проставлению апостиля на официальных документах, подготовленных:

(выбрать из нижеприведенного списка)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> государственным архивом | <input type="checkbox"/> государственным органом |
| <input type="checkbox"/> муниципальным архивом | <input type="checkbox"/> организацией |

и подлежащих предъявлению:

название страны:

_____.

1. Сведения о 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):

_____.

2. Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество
(при наличии):

_____;

вид документа,
удостоверяющего личность:

_____;

серия и номер документа:

_____;

кем и когда выдан: _____ ;
документ, подтверждающий
полномочия представителя
заявителя (реквизиты
доверенности): _____ ;
номер телефона _____ .

3. Сведения о лице, в отношении которого выдан официальный документ:

фамилия, имя, отчество
(при наличии): _____ ;
дата рождения: _____ ;
место рождения: _____ ;
адрес регистрации по месту
жительства (пребывания): _____ ;

4. Сведения о документе, на котором проставляется апостиль:

вида документа: архивная справка архивная выписка архивная копия _____ ;
реквизиты документа: _____ .

5. Способ получения результата Услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления в
МФЦ): да нет _____ ;
почтовым отправлением: да нет _____ ;
при ответе «да» указать адрес для
корреспонденции: _____ .

6. Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____ ;
дата подписания: « _____ » _____ 20 _____ г. _____ ;
расшифровка подписи
(инициалы, фамилия): _____ .

Архивное управление
Курской области

**Заявление о предоставлении Услуги
«Проставление апостиля на подлежащих вывозу
за пределы территории Российской Федерации архивных справок,
архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными,
муниципальными архивами и иными органами и организациями,
расположенными на территории Курской области»**

Прошу предоставить государственную услугу по проставлению апостиля на официальных документах, подготовленных:
(выбрать из нижеприведенного списка)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> государственным архивом | <input type="checkbox"/> государственным органом |
| <input type="checkbox"/> муниципальным архивом | <input type="checkbox"/> организацией |

и подлежащих предъявлению:

название страны: _____.

1. Сведения о заявителе:

полное наименование
иностранного юридического
лица: _____;

страна регистрации
(инкорпорации): _____;

регистрационный номер и
дата регистрации: _____;

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

код иностранной
организации: _____.

2. Сведения о представителе заявителя:

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

вид документа,
удостоверяющего личность: _____;

серия и номер документа: _____;

кем и когда выдан: _____;

документ, подтверждающий
полномочия представителя
заявителя действовать от его
имени без доверенности
(наименование и
реквизиты документа): _____ ;
номер телефона _____ .

3. Сведения о лице, в отношении которого выдан официальный документ:

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

дата рождения: _____ ;

место рождения: _____ ;

адрес регистрации по месту
жительства (пребывания): _____ ;

4. Сведения о документе, на котором проставляется апостиль:

вида документа: архивная справка архивная выписка архивная копия _____ ;

реквизиты документа: _____ .

5. Способ получения результата Услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления в
МФЦ):

да

нет

почтовым отправлением:

да

нет

при ответе «да» указать адрес для
корреспонденции: _____ .

6. Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____ ;

дата подписания:

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ ;

расшифровка подписи
(инициалы, фамилия): _____ .

Архивное управление
Курской области

**Заявление о предоставлении Услуги
«Проставление апостиля на подлежащих вывозу
за пределы территории Российской Федерации архивных справок,
архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными,
муниципальными архивами и иными органами и организациями,
расположенными на территории Курской области»**

Прошу предоставить государственную услугу по проставлению апостиля на официальных документах, подготовленных:

(выбрать из нижеприведенного списка)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> государственным архивом | <input type="checkbox"/> государственным органом |
| <input type="checkbox"/> муниципальным архивом | <input type="checkbox"/> организацией |

и подлежащих предъявлению:

название страны:

_____.

1. Сведения о заявителе:

полное наименование
иностранного юридического
лица:

_____;

страна регистрации
(инкорпорации):

_____;

регистрационный номер и
дата регистрации:

_____;

номер телефона и адрес
электронной почты (при
наличии):

_____;

код иностранной
организации:

_____.

2. Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество
(при наличии):

_____;

вид документа,
удостоверяющего личность:

_____;

серия и номер документа:

_____;

кем и когда выдан:

_____;

документ, подтверждающий
полномочия представителя
заявителя (реквизиты
доверенности):

номер телефона

3. Сведения о лице, в отношении которого выдан официальный документ:

фамилия, имя, отчество
(при наличии):

дата рождения:

место рождения:

адрес регистрации по месту
жительства (пребывания):

5. Способ получения результата Услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления в
МФЦ):

да

нет

почтовым отправлением:

да

нет

при ответе «да» указать адрес для
корреспонденции:

6. Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя:

дата подписания:

« _____ » _____ 20 ____ г.

расшифровка подписи
(инициалы, фамилия):