



КОМИТЕТ КУЛЬТУРЫ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛКОМКУЛЬТУРЫ)

ПРИКАЗ

04.12.2024

№ 01-20/320

Волгоград

О внесении изменений в приказ комитета культуры Волгоградской области от 09 октября 2024 г. № 01-20/250 "Об утверждении административного регламента комитета культуры Волгоградской области по предоставлению государственной услуги "Проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях"

П р и к а з ы в а ю :

1 Внести в приказ комитета культуры Волгоградской области от 09 октября 2024 г. № 01-20/250 "Об утверждении административного регламента комитета культуры Волгоградской области по предоставлению государственной услуги "Проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях" следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова "от 16.05.2011 № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" заменить словами "от 20.07.2021 № 1228 "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации";

1.2. В административном регламенте, утверждённом названным приказом:

а) абзац третий пункта 2.12 изложить в следующей редакции:

"Предоставление услуги заявителям осуществляется в специально оборудованном помещении, обеспечивающем беспрепятственный доступ заявителей или их представителей:";

б) раздел 3 "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур" изложить в следующей редакции:

"3. Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления услуги.

При обращении заявителя за предоставлением апостиля услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: российские или иностранные физические или юридические лица, лица без гражданства обратившиеся лично.

Вариант 2: представители российских или иностранных физических или юридических лиц, лиц без гражданства, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в установленном порядке полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении государственной услуги.

Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Настоящим административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя.

Вариант предоставления услуги определяется путем анкетирования заявителя или анализа документов, направленных заявителем по почте, в процессе которого устанавливаются признаки заявителя. Перечень общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги приведён в приложении 2 к административному регламенту.

Профилирование осуществляется в комитете, не зависимо от способа обращения за предоставляем услуги.

По результатам профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков, в соответствии с административным регламентом, соответствующих варианту предоставления услуги.

Описание вариантов, приведенных в разделе 3 административного регламента, размещается в комитете в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Вариант 1: заявитель, являющийся российским или иностранным физическим или юридическим лицом, лицом без гражданства, обратился за проставлением апостиля лично.

3.3.1. Результат предоставления услуги.

Результатами предоставления варианта услуги заявителю являются:

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

выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении услуги, является архивная справка, архивная копия или архивная выписка с проставленным апостилем, форма которого установлена приложением к Гаагской конвенции отменяющей требования легализации иностранных официальных документов от 05.10.1961.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении услуги, является уведомление об отказе в предоставлении услуги, содержащее наименование комитета, дату уведомления, данные заявителя, основания отказа.

Реестровая запись в качестве результата предоставления услуги не предусмотрена.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
- профилирование заявителя;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
- предоставление результата услуги.

Административная процедура приостановления предоставления услуги предусмотрена в случае отсутствия у комитета сведений об оплате в установленном порядке государственной пошлины.

Приостановление предоставления государственной услуги осуществляется до момента получения комитетом сведений об оплате в установленном порядке государственной пошлины.

3.3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

3.3.3.1. Заявитель для получения услуги представляет в комитет (на бумажном носителе при личном обращении или направляет почтовым отправлением):

- запрос по форме согласно приложению 1 к административному регламенту;
- архивную справку, архивную выписку или архивную копию, на которой предполагается проставление апостиля;
- документ, удостоверяющий личность заявителя.

3.3.3.2. Способы установления личности заявителя:

1) в ходе личного приема:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

3.3.3.3. Возможность подачи запроса представителем заявителя имеется.

3.3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации.

Основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления услуги отсутствуют.

3.3.3.5. В приеме запроса участвует комитет. Иные органы (организации) участие в приеме запроса о предоставлении услуги не принимают.

Возможность подачи запроса о предоставлении услуги в МФЦ отсутствует.

Возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.3.6. Срок регистрации запроса о предоставлении услуги составляет один рабочий день со дня его получения.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.4.1. Межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

3.3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 административного регламента.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги составляет три рабочих дня с даты получения комитетом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.6. Предоставление результата услуги.

Предоставление результата услуги осуществляется способом, определенным в запросе:

почтовое отправление, направленное на указанный в запросе почтовый адрес;

путем выдачи в комитете.

Результат услуги выдается в течение трёх рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

Возможность предоставления комитетом результата услуги по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.7. Максимальный срок предоставления услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги составляет 30 рабочих дней.

3.4. Вариант 2: за проставлением апостиля обратился представитель заявителя, имеющий право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его в установленном порядке полномочиями выступать от имени российского или иностранного физического или юридического лица, лица без гражданства.

3.3.1. Результат предоставления услуги.

Результатами предоставления варианта услуги заявителю являются:

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

выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении услуги, является архивная справка, архивная копия или архивная выписка с проставленным апостилем, форма которого установлена приложением к Гаагской конвенции отменяющей требования легализации иностранных официальных документов от 05.10.1961.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении услуги, является уведомление об отказе в предоставлении услуги, содержащее наименование комитета, дату уведомления, данные заявителя, данные представителя заявителя, основания возникновения полномочия представителя, основания отказа.

Реестровая запись в качестве результата предоставления услуги не предусмотрена.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

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

профилирование заявителя;

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

предоставление результата услуги.

Административная процедура приостановления предоставления услуги предусмотрена в случае отсутствие у комитета сведений об оплате в установленном порядке государственной пошлины.

Приостановление предоставления государственной услуги осуществляется до момента получения комитетом сведений об оплате в установленном порядке государственной пошлины.

3.3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

3.3.3.1. Представитель заявителя для получения услуги представляет в комитет (на бумажном носителе при личном обращении или направляет почтовым отправлением):

запрос по форме согласно приложению 1 к административному регламенту;

архивную справку, архивную выписку или архивную копию, на которой предполагается проставление апостиля;

документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (или его заверенную в установленном законом порядке копию);

документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (или их заверенные в установленном законом порядке копии).

3.3.3.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) в ходе личного приема:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя, копия которых заверяется должностным лицом комитета, принимающим запрос, и приобщается к поданному запросу.

2) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

3.3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации.

Основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления услуги отсутствуют.

3.3.3.4. В приеме запроса участвует комитет. Другие органы (организации) участие в приеме запроса о предоставлении услуги не принимают.

Возможность подачи запроса о предоставлении услуги в МФЦ отсутствует.

Возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.3.5. Срок регистрации запроса о предоставлении услуги составляет один рабочий день со дня его получения.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.4.1. Межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

3.3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 административного регламента.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги составляет три рабочих дня с даты получения комитетом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.6. Предоставление результата услуги.

Предоставление результата услуги осуществляется способом, определенным в запросе:

почтовое отправление, направленное на указанный в запросе почтовый адрес;

путем выдачи в комитете.

Результат услуги выдается в течение трёх рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

Возможность предоставления комитетом результата услуги по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.7. Максимальный срок предоставления услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги составляет 30 рабочих дней.";

в) приложение 2 "Перечень общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги" изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель комитета



С.В. Малых

Приложение
к приказу комитета культуры
Волгоградской области
от 04.12.2024 № 01-20/320
"О внесении изменений в приказ
комитета культуры Волгоградской
области от 09 октября 2024 г.
№ 01-20/250 "Об утверждении
административного регламента
комитета культуры Волгоградской
области по предоставлению
государственной услуги "Проставление
апостиля на архивных справках,
архивных выписках и архивных копиях"

"Приложение 2
к административному регламенту
предоставления комитетом культуры
Волгоградской области
государственной услуги
по проставлению апостиля на архивных
справках, архивных выписках
и архивных копиях, утвержденному
приказом комитета культуры
Волгоградской области
от 09.10.2024 № 01-20/250

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

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат Услуги, за которым обращается заявитель "Проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях"	
1.	Российские или иностранные физические или юридические лица, лица без гражданства, обратившиеся лично
2.	Представители российских или иностранных физических или юридических лиц, лиц без гражданства, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в установленном порядке полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении государственной услуги

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат Услуги, за которым обращается заявитель "Проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях"		
1.	Категория заявителя	Российские или иностранные физические или юридические лица, лица без гражданства
2.	Кем подано заявление	1. – заявителем лично 2. - представителем заявителя имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в установленном порядке полномочиями выступать от имени заявителей

"