



ПРИКАЗ

06.06.2026

г. Казань

№

105-09

Об утверждении Административного регламента предоставления Государственным комитетом Республики Татарстан по архивному делу государственной услуги по проставлению апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных Государственным бюджетным учреждением «Государственный архив Республики Татарстан», муниципальными архивами в Республике Татарстан, иными органами и организациями, расположенными на территории Республики Татарстан

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 28.02.2022 № 175 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг республиканскими органами исполнительной власти и о признании утратившими силу отдельных постановлений Кабинета Министров Республики Татарстан» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент (далее – регламент) предоставления Государственным комитетом Республики Татарстан по архивному делу государственной услуги по проставлению апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных Государственным бюджетным учреждением «Государственный архив Республики Татарстан», муниципальными архивами в Республике Татарстан, иными органами и организациями, расположенными на территории Республики Татарстан.

2. Отделу правовой и кадровой работы в трехдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня подписания приказа направить его на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Татарстан.

3. Признать утратившим силу приказ Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу от 11.06.2024 №90-од «Об утверждении Административного регламента предоставления Государственным комитетом Республики Татарстан по архивному делу государственной услуги по проставлению апостиля на архивных

справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных Государственным бюджетным учреждением «Государственный архив Республики Татарстан», муниципальными архивами в Республике Татарстан, иными органами и организациями, расположенными на территории Республики Татарстан».

4. Отделу делопроизводства, организационной работы и информатизации архивной отрасли разместить регламент, утвержденный настоящим приказом, на официальном сайте Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель



Г.З. Габдрахманова

Утвержден приказом
Государственного комитета
Республики Татарстан
по архивному делу
от 06.05.2026 г. № 105-од

**Административный регламент предоставления Государственным комитетом
Республики Татарстан по архивному делу государственной услуги
по проставлению апостиля на архивных справках, архивных выписках и
архивных копиях, подготовленных Государственным бюджетным учреждением
«Государственный архив Республики Татарстан», муниципальными архивами в
Республике Татарстан, иными органами и организациями, расположенными на
территории Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления Государственным комитетом Республики Татарстан по архивному делу государственной услуги по проставлению апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных Государственным бюджетным учреждением «Государственный архив Республики Татарстан», муниципальными архивами в Республике Татарстан, иными органами и организациями, расположенными на территории Республики Татарстан (далее – Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления Государственным комитетом Республики Татарстан по архивному делу (далее – Комитет) государственной услуги по проставлению апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных Государственным бюджетным учреждением «Государственный архив Республики Татарстан», муниципальными архивами в Республике Татарстан (далее – государственный и муниципальные архивы), иными органами и организациями, расположенными на территории Республики Татарстан (далее – государственная услуга).

1.2. Заявителями являются физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели) и юридические лица.

Интересы заявителя могут представлять лица, действующие на основании доверенности, выданной в порядке, установленном законодательством (далее – представители заявителя).

1.3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Единый портал), а также в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных Государственным бюджетным учреждением «Государственный архив Республики Татарстан» и муниципальными архивами Республики Татарстан, иными органами и организациями, расположенными на территории Республики Татарстан.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственный комитет Республики Татарстан по архивному делу.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

1) проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях (далее – официальный документ), подготовленных государственным и муниципальными архивами, иными органами и организациями, расположенными на территории Республики Татарстан;

2) уведомление об отказе в проставлении апостиля на официальном документе.

Проставление апостиля производится путем проставления оттиска специального штампа «Апостиль», образец которого определен Конвенцией, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов (Гаага, 5 октября 1961 года (далее – Конвенция).

Штамп «Апостиль» выполнен в форме квадратного клише со стороной не менее 9 см. Заголовок штампа «Апостиль» содержит текст на французском языке. Проставление апостиля методом ксерокопирования либо иным способом не допускается. Оттиск штампа «Апостиль» проставляется в конце текста официального документа на свободном от него месте, либо на оборотной стороне официального документа, либо на отдельном листе, скрепляемом с официальным документом. Проставление оттиска штампа «Апостиль» на отдельном листе осуществляется на листе бумаги формата А4. В случае проставления апостиля на отдельном листе, листы официального документа и лист с апостилем прошиваются нитью любого цвета либо тонким шнуром (лентой). Последний лист официального документа в месте, где он прошит, заклеивается плотной бумагой, вырезанной в форме «звездочки» диаметром до 4–5 сантиметров, на которой проставляется печать с воспроизведением Государственного герба Республики Татарстан (далее – гербовая печать). Оттиск гербовой печати располагается равномерно на «звездочке» и на листе. Форма штампа приведена в приложении № 7 к настоящему Регламенту.

2.3.2. Формирование реестровой записи в какой-либо информационной системе в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги заявитель получает способом, соответствующим способу подачи заявления о предоставлении государственной услуги (далее – заявление). В соответствии со способом подачи

заявления заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги независимо от категории (признаков) заявителя составляет:

В случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления или лично – не более пяти рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в Комитете.

Срок предоставления государственной услуги продлевается до 30 рабочих дней, в случае отсутствия у Комитета образца подписи, оттиска печати и информации о полномочиях должностного лица, подписавшего официальный документ, и необходимости направления запроса о предоставлении соответствующей информации в адрес лица, выдавшего официальный документ.

В случае продления срока предоставления государственной услуги, Комитет уведомляет об этом заявителя в течение одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения способом, соответствующим способу подачи заявления.

2.4.2. Направление заявителю документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, на бумажном носителе осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления государственной услуги.

Выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, на бумажном носителе осуществляется в день обращения заявителя за выдачей результата, но не ранее дня оформления и регистрации результата предоставления государственной услуги.

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

2.5.1. На Едином портале, на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (далее — Региональный портал) размещаются сведения о размере государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги.

2.5.2. За проставление апостиля на одном документе уплачивается государственная пошлина в размере 2500 рублей.

При обращении за проставлением апостиля заявитель уплачивает государственную пошлину до проставления апостиля.

Оплата государственной пошлины производится по следующим реквизитам:

Наименование получателя платежа:

Управление Федерального казначейства по Республике Татарстан

Реквизиты получателя платежа:

Отделение - НБ Республика Татарстан

БИК 019205400

ИНН 1654003234

КПП 165501001
 ОКТМО 92701000001
 Р/счет 03221643920000001100
 КБК 71710807390010000110

2.5.3. От уплаты государственной пошлины за проставление апостиля освобождены органы государственной власти, органы местного самоуправления, органы публичной власти федеральной территории «Сириус», ветераны Великой Отечественной войны, инвалиды Великой Отечественной войны, бывшие узники фашистских концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных немецкими фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, бывшие военнопленные во время Великой Отечественной войны.

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 справок, выданных архивными органами по обращениям физических лиц, проживающих за пределами территории Российской Федерации.

2.5.4. Бланк квитанции с необходимыми реквизитами для перечисления государственной пошлины заявитель может получить при личном обращении к должностному лицу Комитета. Квитанция формируется с использованием государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП).

2.5.5. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине должностного лица Комитета, плата с заявителя не взимается.

2.5.6. Иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших лично от заявителя, осуществляется в день их поступления в Комитет.

При личном обращении заявителю выдается расписка о принятии официальных документов (приложение № 6 к Регламенту).

При поступлении заявления и документов почтовым отправление регистрация производится в день их поступления в Комитет.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8.1. Информация о требованиях к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещается на официальном сайте Комитета, Едином портале и Региональном портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.9.1. Информация о показателях доступности и качества государственной услуги размещаются на официальном сайте Комитета, на Едином Портале и на Региональном портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе: учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме; о предоставлении сведений о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан

2.10.1. Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

2.10.2. Информационная система, используемая для предоставления государственной услуги: ГИС ГМП.

2.10.3. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан не осуществляется.

2.10.4. Предоставление государственной услуги в электронном виде не осуществляется.

2.10.5. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на государственных языках Республики Татарстан на официальном сайте Комитета.

2.10.6. Консультация может быть получена заявителем в устной форме при обращении к должностному лицу Комитета, по телефону, а также в письменной форме посредством почтового отправления, по адресу электронной почты rgm.archive@tatar.ru или через Интернет-приемную официального портала Правительства Республики Татарстан.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги с разделением на документы, которые заявитель представляет самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной

инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия содержится в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении №5 к настоящему Регламенту.

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

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов являются:

1) непредставление документов, предусмотренных пунктом 1 приложения № 3 настоящего Регламента;

2) официальные документы, предъявленные для проставления апостиля, подготовлены государственным и муниципальными архивами, иными органами и организациями, расположенными на территории другого субъекта Российской Федерации или представлены органом, уполномоченным на проставление апостиля;

3) в предъявленном заявителем официальном документе, на который следует проставить апостиль, имеются исправления, приписки, подчистки, которые не оговорены лицом, подписавшим документ, не прочитывается оттиск гербовой печати государственных органов, печати органов местного самоуправления, иных органов и организаций, а также отсутствуют реквизиты, наличие которых согласно законодательству Российской Федерации, является обязательным (номер, дата, подпись, печать);

4) на официальном документе отсутствуют подпись лица, от которого исходит официальный документ, и (или) оттиск печати или штампа органа государственной власти или федерального государственного архива;

5) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

6) официальный документ предназначен для представления в государственные органы, которое не является участником Конвенции.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

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

3) неуплата заявителем государственной пошлины в размере, установленном подпунктом 48 пункта 1 статьи 333³³ Налогового кодекса Российской Федерации;

4) несоответствие подписи должностного лица и (или) оттиска печати органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации на официальном документе имеющимся в Комитете образцам подписи и оттиска печати;

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

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

7) полномочия лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги от имени юридического лица, не подтверждены доверенностью.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги Комитет информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

2.12.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги), административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, административной процедуры приостановления предоставления государственной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной государственной услуги допускается два и более раза, не предусмотрено.

3.2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

1) профилирование заявителя;

2) прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) межведомственное информационное взаимодействие;

4) продление срока предоставления государственной услуги;

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

6) предоставление заявителю результата государственной услуги.

3.3. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

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

4.1. Заявитель информируется об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги одним из следующих способов:

- 1) посредством телефонной связи;
- 2) лично при обращении в Комитет.

Приложение № 1

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по проставлению
апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных
копиях, подготовленных Государственным бюджетным
учреждением «Государственный архив Республики Татарстан»,
муниципальными архивами в Республике Татарстан, иными
органами и организациями, расположенными на территории
Республики Татарстан

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ

1. Государственный комитет Республики Татарстан по архивному делу — Комитет.
2. Управления (отделы, сектора) исполнительных комитетов муниципальных образований Республики Татарстан, муниципальные учреждения, созданные муниципальным образованием Республики Татарстан, которые осуществляют хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации, а также других архивных документов – муниципальные архивы.
3. Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан – Региональный портал.
4. Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – Единый портал.
5. Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах - ГИС ГМП.
6. Конвенция, отменяющая требование легализации иностранных официальных документов (Гаага, 5 октября 1961 года) – Конвенция.
7. Государственное бюджетное учреждение «Государственный архив Республики Татарстан» - государственный архив.
8. Архивные справки, архивные выписки и архивные копии - официальный документ.

Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги по проставлению апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных Государственным бюджетным учреждением «Государственный архив Республики Татарстан», муниципальными архивами в Республике Татарстан, иными органами и организациями, расположенными на территории Республики Татарстан

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельных признаков заявителей
1	Проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных Государственным бюджетным учреждением «Государственный архив Республики Татарстан», муниципальными архивами, иными органами и организациями, расположенными на территории Республики Татарстан (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами) либо уведомление об отказе в проставлении апостиля.	Физическое лицо	1А
2		Представитель заявителя физического лица	2А
3		Юридическое лицо	3А
4		Представитель заявителя юридического лица	4А

Приложение № 3

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги по проставлению апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных Государственным бюджетным учреждением «Государственный архив Республики Татарстан», муниципальными архивами в Республике Татарстан, иными органами и организациями, расположенными на территории Республики Татарстан

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Идентификатор	Расшифровка видов документов предоставляемых заявителем	Способ предоставления
1. Документы и информация, которые заявитель предоставляет самостоятельно		
1А - 4А	Заявление о предоставлении государственной услуги	На бумажном носителе лично или посредством почтового отправления
1А - 4А	Оригинал официального документа, подготовленного государственным или муниципальными архивами, иными органами и организациями, расположенными на территории Республики Татарстан	На бумажном носителе лично или посредством почтового отправления
1А - 4А	Документ, удостоверяющий личность	- При личном обращении предъявляется в Комитете при подачи заявления и при получении результата государственной услуги; - при обращении посредством почтового отправления направляется заверенная копия документа, удостоверяющего личность.
2 А, 4 А	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	- При личном обращении предъявляется оригинал документа; - при направлении документов посредством почтового отправления направляется заверенная в установленном законодательством порядке

		копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя
2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия		
1А - 4А	Сведения об уплате государственной пошлины (межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с использованием государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах).	На бумажном носителе или электронный чек

Приложение № 4

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги по проставлению апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных Государственным бюджетным учреждением «Государственный архив Республики Татарстан», муниципальными архивами в Республике Татарстан, иными органами и организациями, расположенными на территории Республики Татарстан

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса
о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для
предоставления государственной услуги, оснований для приостановления
предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении
государственной услуги**

№ п/п	Идентификатор	Перечень оснований
Основания для отказов в приеме заявления и документов		
1.	1А-4А	Непредставление документов, предусмотренных пунктом 1 приложения № 3 к настоящему Регламенту
2.	1А-4А	Официальные документы, предъявленные для проставления апостиля, подготовлены государственным и муниципальными архивами, иными органами и организациями, расположенными на территории другого субъекта Российской Федерации или представлены органом, уполномоченным на проставление апостиля
3.	1А-4А	В предъявленном заявителем официальном документе, на который следует проставить апостиль, имеются исправления, приписки, подчистки, которые не оговорены лицом, подписавшим документ, не прочитывается оттиск гербсвой печати государственных органов, печати органов местного самоуправления, иных органов и организаций, а также отсутствуют реквизиты, наличие которых согласно законодательству Российской Федерации, является обязательным (номер, дата, подпись, печать)
4.	1А-4А	На официальном документе отсутствуют подпись лица, от которого исходит официальный документ, и (или) оттиск печати или штампа органа

		государственной власти или федерального государственного архива
5.	1A-4A	Представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги
6.	1A-4A	Официальный документ предназначен для представления в компетентные органы государства, которое не является участником Конвенции
Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены		
Основания для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	1A-4A	Официальный документ не предназначен для вывоза за пределы Российской Федерации
2.	1A-4A	Официальный документ предназначен для представления в государстве, с которым Российской Федерацией заключен договор (соглашение), отменяющий требование любого вида легализации документов
3.	1A-4A	Неуплата заявителем государственной пошлины в размере, установленном подпунктом 48 пункта 1 статьи 333 ³³ Налогового кодекса Российской Федерации
4.	1A-4A	Несоответствие подписи должностного лица и (или) оттиска печати органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации на официальном документе имеющимся в Комитете образцам подписи и оттиска печати
5.	1A-4A	Лицо, подписавшее официальный документ, не обладает полномочием на его подписание
6.	1A-4A	Официальный документ совершен дипломатическими представительствами и (или) консульскими учреждениями
7.	1A-4A	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги от имени юридического лица, не имеет права действовать от имени такого юридического лица

Приложение № 5

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги по проставлению апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных Государственным бюджетным учреждением «Государственный архив Республики Татарстан», муниципальными архивами в Республике Татарстан, иными органами и организациями, расположенными на территории Республики Татарстан

Форма (для физических лиц)

В Государственный комитет

Республики Татарстан по архивному делу

от _____,

фамилия, имя, отчество (при наличии)

проживающего(-ей) по адресу _____

документ, удостоверяющий личность

серия _____ № _____

выдан _____

Почтовый адрес: _____

Электронная почта: _____

Контактный телефон _____

ЗАПРОС

Прошу проставить штамп «апостиль» на архивной справке (архивной выписке, архивной копии)

вид документа, номер, дата выдачи

выданном _____

наименование архива, организации, выдавшего документ

на _____

фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого оформлен документ страна представления

К настоящему заявлению прилагаются:

№ п/п	Реквизиты документа	Количество экземпляров

Подпись заявителя _____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

Расписку о принятии документов получил(а).

«__» _____ Г.

(дата) (подпись) (_____)
(расшифровка подписи)

Форма (для юридических лиц)

Государственный комитет Республики
Татарстан по архивному делу

ЗАПРОС

_____,
(полное наименование юридического лица)

зарегистрировано <*> _____,
(кем и когда зарегистрировано юридическое лицо)

ОГРН <*> _____, контактный телефон _____ просит проставить
апостиль на официальных документах, подлежащих предъявлению

_____,
(страна предъявления апостиля)

К настоящему заявлению прилагаются:

№ п/п	Реквизиты документа	Количество экземпляров

Настоящее заявление и прилагаемые к нему документы уполномочен представить:

_____, дата рождения _____,
(полностью фамилия, имя и отчество (последнее -при наличии), представителя)

_____.
(наименование, серия, номер документа, удостоверяющего личность представителя, кем, когда выдан)

Почтовый адрес юридического лица: _____

Электронная почта: _____

Контактный телефон _____

(должность лица, уполномоченного
подписывать заявление от имени заявителя)

(подпись) (расшифровка подписи)

Расписку о принятии документов получил(а). <*> _____

«__» _____ г. <*>

(должность лица, уполномоченного
подписывать заявление от имени заявителя)

(подпись) (расшифровка подписи)

<*> Органами государственной власти, органами местного самоуправления не заполняются.

<*> Заполняются представителем организации, органа государственной власти, органа местного самоуправления.

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по проставлению
апостиля на архивных справках, архивных выписках и
архивных копиях, подготовленных Государственным
бюджетным учреждением «Государственный архив
Республики Татарстан», муниципальными архивами в
Республике Татарстан, иными органами и организациями,
расположенными на территории Республики Татарстан

Форма

Расписка о принятии официальных документов

Государственный комитет Республики
Татарстан по архивному делу

Настоящим подтверждается, что «__» _____ г.

(полностью в творительном падеже: фамилия, имя и отчество (последнее — при наличии) физического лица;
наименование юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления)
для предъявления _____

(страна предъявления апостиля)

представлено _____ документов.

Документы зарегистрированы _____ под № _____.
дата

Дата выдачи документов «__» _____ г.

Часы приема _____.

Контактный телефон _____.

(должность специалиста, уполномоченного
принимать документы)

(подпись)

расшифровка подписи)

Приложение № 7

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по проставлению
апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных
копиях, подготовленных Государственным бюджетным
учреждением «Государственный архив Республики Татарстан»,
муниципальными архивами в Республике Татарстан, иными
органами и организациями, расположенными на территории
Республики Татарстан

Форма апостиля

Первая сторона

APOSTILLE * АПОСТИЛЬ	
(CONVENTION DE LA HAÏE DU 5 OCTOBRE 1961 — ГААГСКАЯ КОНВЕНЦИЯ ОТ 5 ОКТЯБРЯ 1961 г.)	
4.	Российская Федерация
Настоящий официальный документ	
5.	Был подписан
(фамилия)	
6.	Выступающим в качестве
(должность)	
7.	Скреплен печатью/штампом
(официальное наименование учреждения)	
УДОСТОВЕРЕНО	
8.	В городе 6.
(дата цифрами)	
1.	(фамилия, должность лица)
(название удостоверяющего органа)	
2.	За №
3.	Место печати 10. Подпись

Вторая сторона

Печать

Всего пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью _____ листов

_____ (дата и
подпись лица, проставляющего апостиль)