



МИНИСТЕРСТВО ПО ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МИРОВЫХ СУДЕЙ, ОРГАНОВ ЗАГС И АРХИВОВ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

25.03.2026

№ 3-Н

О внесении изменений в приложение к приказу Министерства по организации деятельности мировых судей, органов ЗАГС и архивов Владимирской области от 12.04.2024 № 8-н

Министерство по организации деятельности мировых судей, органов ЗАГС и архивов Владимирской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ « 25 » 03 . 2026 г.
Номер государственной регистрации № <u>ММММ.2026-003</u>

В соответствии с постановлением администрации Владимирской области от 21.12.2022 № 891 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Владимирской области», постановлением Правительства Владимирской области от 01.02.2023 № 31 «Об утверждении Положения о Министерстве по организации деятельности мировых судей, органов ЗАГС и архивов Владимирской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приложение к приказу Министерства по организации деятельности мировых судей, органов ЗАГС и архивов Владимирской области от 12.04.2024 № 8-н «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством по организации деятельности мировых судей, органов ЗАГС и архивов Владимирской области государственной услуги по проставлению апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации» следующие изменения:

1.1. Пункт 2.8 после слов «почтовой связи» дополнить словами «, курьерской службы доставки».

1.2. Пункт 2.11 дополнить абзацем следующего содержания:

«Реквизиты платежного поручения (квитанции) на уплату государственной пошлины, информация о размере платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, размещены на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства), Едином портале.».

1.3. Пункт 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.15. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в день их поступления:

1) при личном обращении заявителя – специалистом Министерства, уполномоченным на предоставление государственной услуги;

2) в случае направления документов посредством почтовой связи или курьерской службы доставки – специалистом Министерства, ответственным за ведение делопроизводства.

Документы, поступившие в Министерство посредством почтовой связи или курьерской службы доставки, передаются в отдел управления архивами не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации.».

1.4. Пункт 2.16 дополнить абзацем следующего содержания:

«Информация о требованиях к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещается на официальном сайте Министерства и Едином портале.».

1.5. В пункте 2.23 слова «в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства)» исключить.

1.6. Пункт 2.25 дополнить подпунктами 5, 6 следующего содержания:

«5) возможность направления документов для предоставления государственной услуги почтовой связью, курьерской службой доставки;

6) возможность получения результата предоставления государственной услуги почтовой связью.».

1.7. Пункт 3.4 после слов «почтовой связи» дополнить словами «или курьерской службы доставки».

1.8. Пункты 3.7, 3.22 после слов «почтовой связью» дополнить словами «или курьерской службой доставки».

1.9. Пункт 18 приложения № 3 к административному регламенту после слов «почтовой связью» дополнить словами «или курьерской службой доставки».

1.10. Приложение № 4 к административному регламенту изложить в редакции согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Министр



В.В.Родькин

Приложение
к приказу Министерства
по организации деятельности
мировых судей, органов ЗАГС
и архивов Владимирской области
от 25.03.2026 № 3-Н

Приложение № 4
к административному регламенту

**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления государственной услуги**

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Способ подачи заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов, требования к их представлению
Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.	1А, 1Б, 2А, 2Б	Заявление о предоставлении государственной услуги	При личном обращении При направлении посредством почтовой связи или курьерской службы доставки Заполняется ручным или машинописным способом
2.	1А, 1Б, 2А, 2Б	Официальный документ (архивная справка, архивная выписка, архивная копия), подлежащий вывозу за пределы территории Российской Федерации	Заявителем представляется оригинал официального документа. Документ не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неогворенных исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание

3.	1А, 1Б, 2А, 2Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Предъявляется оригинал	Реквизиты документа указываются в заявлении
4.	1Б, 2Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Предъявляется оригинал доверенности, выданной в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации	Направляется копия доверенности, выданной в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации
5.	1А, 1Б, 2А, 2Б	Документы, подтверждающие подлинность документов, составленных на иностранном языке	Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода либо подлинность подписи переводчика необходимо нотариально засвидетельствовать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о нотариате	
Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе				
1.	1А, 1Б, 2А, 2Б	Документ, подтверждающий факт уплаты государственной пошлины	Предъявляется оригинал платежного документа	Направляется копия платежного документа
2.	2А	Документ, подтверждающий полномочия лица действовать без доверенности от имени юридического лица	Предъявляется оригинал выписки из Единого государственного реестра юридических лиц	Направляется копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц

