



ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО
СОСТОЯНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 февраля 2026 г. № 2

Об утверждении Административного регламента главного управления записи актов гражданского состояния Рязанской области по предоставлению государственной услуги «Проставление апостиля на официальных документах о государственной регистрации актов гражданского состояния, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации»

В соответствии с Федеральным законом от 28 ноября 2015 г. № 330-ФЗ «О проставлении апостиля на российских официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 мая 2016 г. № 479 «О компетентных органах, уполномоченных на проставление апостиля в Российской Федерации», Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Рязанской области от 01 сентября 2025 года № 276 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Рязанской области» главное управление ЗАГС Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент главного управления записи актов гражданского состояния Рязанской области по предоставлению государственной услуги «Проставление апостиля на официальных документах о государственной регистрации актов гражданского состояния, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации», согласно приложению.

2. Ознакомить сотрудников главного управления записи актов гражданского состояния Рязанской области, ответственных за предоставление государственной услуги «Проставление апостиля на официальных документах о государственной регистрации актов гражданского состояния, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации», с настоящим Административным регламентом.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Начальник

Е.Б. Сорокина

Приложение
к постановлению
главного управления ЗАГС
Рязанской области
от 12 февраля 2026 г. №2

**Административный регламент главного управления записи актов
гражданского состояния Рязанской области
по предоставлению государственной услуги «Проставление апостиля на
официальных документах о государственной регистрации актов
гражданского состояния, подлежащих вывозу за пределы территории
Российской Федерации»**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Проставление апостиля на официальных документах о государственной регистрации актов гражданского состояния, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации (далее – Административный регламент, государственная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителями являются физические и юридические лица, обратившиеся с запросом (заявлением) о проставлении апостиля (равно – с запросом (заявлением) о предоставлении государственной услуги) (далее – заявитель).

**Требование предоставления заявителю государственной услуги
в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения
о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной
государственной информационной системе «Единый портал
государственных и муниципальных услуг (функций)**

3. Государственная услуга предоставляется заявителям в соответствии с категориями (признаками) заявителей (таблица 1 приложения №2 к Административному регламенту). Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, Единый портал).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги – «Проставление апостиля на официальных документах о государственной регистрации актов гражданского состояния, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации».

В качестве официальных документов в соответствии с Федеральным законом от 28.11.2015 № 330-ФЗ «О проставлении апостиля на российских официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации» рассматриваются документы о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные в соответствии с законодательством Российской Федерации органами ЗАГС, МФЦ Рязанской области (далее - официальный документ о государственной регистрации акта гражданского состояния).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется главным управлением записи актов гражданского состояния Рязанской области (далее – главное управление).

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляет отдел регистрации актов гражданского состояния по г. Рязани и Рязанскому району главного управления (далее - структурное подразделение).

Результат предоставления государственной услуги

6. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- при положительном решении - проставление апостиля на официальном документе о государственной регистрации акта гражданского состояния, предоставленном заявителем;
- при отрицательном решении - уведомление об отказе в проставлении апостиля на официальном документе о государственной регистрации акта гражданского состояния, предоставленном заявителем (приложение №5 к Административному регламенту).

Документами, содержащими результат предоставления государственной услуги, являются;

- официальный документ о государственной регистрации акта гражданского состояния, представленный заявителем, с проставленным апостилем;
- извещение об отказе в проставлении апостиля.

В извещении об отказе в проставлении апостиля излагается причина отказа в предоставлении государственной услуги со ссылкой на пункт

Административного регламента, предусматривающий основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

7. Факт предоставления заявителю государственной услуги фиксируется в распечатанном из федеральной государственной информационной системы «Единый государственный реестр ЗАГС» (далее - ФГИС «ЕГР ЗАГС») журнале выдачи документов посредством проставления заявителем своей подписи в соответствующей графе. В случае направления документов заявителю посредством почтовой связи в журнале выдачи документов специалистом структурного подразделения указываются реквизиты исходящего письма.

Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

8. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены в структурном подразделении при личном обращении заявителем, либо путем направления заявителю заказного почтового отправления с описью вложения с уведомлением о вручении.

Срок предоставления государственной услуги

9. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет пять рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в структурном подразделении.

Срок предоставления государственной услуги может быть продлен до 30 рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае необходимости истребования образца подписи лица, подписавшего официальный документ о государственной регистрации акта гражданского состояния, и (или) оттиска печати/штампа и информации о полномочиях должностного лица, подписавшего официальный документ о государственной регистрации акта гражданского состояния.

10. Сотрудник структурного подразделения готовит и направляет соответствующий запрос и информирует заявителя о продлении срока предоставления государственной услуги в течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения.

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

11. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина, порядок, размер и основания взимания которой установлены статьями 333.18, 333.33, 333.35 Налогового кодекса Российской Федерации.

Информация о размере государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, размещается на Едином портале. Образец бланка квитанции с реквизитами платежа размещается на официальном сайте главного управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12. Плательщиком государственной пошлины является заявитель, который при обращении за предоставлением государственной услуги

уплачивает государственную пошлину до предоставления государственной услуги.

13. Факт уплаты государственной пошлины заявителем подтверждается с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в государственной информационной системе о государственных и международных платежах (далее – ГИС ГМП), что предусмотрено Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель также вправе предоставить по собственной инициативе документ, подтверждающий факт уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги. В этом случае запрос о получении информации, содержащейся в ГИС ГМП, не направляется.

14. Иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в структурное подразделение и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении государственной услуги

16. Регистрация запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в структурное подразделение при личном обращении заявителя, осуществляется в день обращения.

17. Запрос (заявление) и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие в структурное подразделение посредством почтовой связи, также подлежат обязательной регистрации, при этом днем обращения считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления этого запроса (заявления).

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

18. Прием заявителей осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении.

Помещение, предназначенное для ожидания заявителей оборудуется информационными табличками (вывесками) с образцами заполнения запроса (заявления) об оказании государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

19. Помещение для ожидания заявителей должно иметь места для оформления документов (столы (стойки) с канцелярскими принадлежностями для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении государственной услуги.

20. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

- условия для беспрепятственного доступа к помещению, где предоставляется государственная услуга, а также пользования средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение, где предоставляется государственная услуга, а также входа на такую территорию и выхода из нее, посадки в транспортное средство и высадке из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, где предоставляется государственная услуга;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещению, где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск в помещение, где предоставляется государственная услуга, собаки-проводника;

- оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами.

21. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте главного управления.

Показатели доступности и качества государственной слуги

22. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- 1) наличие полной информации о месте, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах главного управления, структурного подразделения, информационных ресурсах главного управления в сети «Интернет»;

- 2) возможность направления запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством почтового отправления;

- 3) возможность получения результата предоставления государственной услуги посредством почтового отправления;

- 4) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги обеспечена посредством индивидуального консультирования, в том числе с использованием средств телефонной связи;

При этом непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется структурным подразделением.

23. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- своевременность предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения сотрудников структурного подразделения, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

24. Перечень показателей доступности и качества государственной услуги размещен на официальном сайте главного управления, а также на Едином портале.

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

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

26. При предоставлении государственной услуги используются следующие информационные системы: ФГИС «ЕГР ЗАГС», ГИС ГМП, Единый портал.

27. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в случае, если заявитель в момент подачи запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не предусмотрено.

28. Порядок предоставления результатов государственной 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.

29. Возможность предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

30. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов,

включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, не предусмотрена.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

31. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, содержится в таблице 2 приложения №2 к Административному регламенту.

32. Формы запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложениях №3, №4 к настоящему Административному регламенту.

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

33. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учётом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3 приложения №2 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

34. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) приём и регистрация запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;

- 4) принятие решения о приостановлении предоставления государственной услуги;
- 5) принятие решения о предоставлении государственной услуги или решения об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 6) предоставление результата государственной услуги.

Профилирование заявителя

35. Профилирование заявителей определяется путём анкетирования заявителей лично обратившихся в структурное подразделение с запросом (заявлением) на предоставление услуги, в процессе которого устанавливаются идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице 1 приложения №2 к настоящему Административному регламенту.

Приём и регистрация запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

36. Сведения о составе запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способах подачи указанного запроса (заявления) и документов, приведены в таблице 2 приложения №2 к настоящему Административному регламенту.

Запрос (заявление) и документы принимаются сотрудником структурного подразделения, ответственным за предоставление государственной услуги, в течение всего времени, установленного графиком приема граждан в структурном подразделении.

37. Способом установления личности заявителя является документ, удостоверяющий личность.

При подаче заявителем запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при личном обращении в структурное подразделение, специалист структурного подразделения, ответственный за прием документов, устанавливает личность заявителя, проверяя документ, удостоверяющий личность заявителя;

При направлении заявителем запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в структурное подразделение посредством почтовой связи — личность заявителя не удостоверяется.

38. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в таблице 3 приложения №2 к настоящему Административному регламенту.

39. Возможность приема запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

40. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указан в пунктах 16, 17 настоящего Административного регламента.

41. Приём структурным подразделением запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется по выбору заявителя независимо от места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения заявителя (для юридических лиц).

42. Регистрация запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в день их поступления в структурное подразделение.

Межведомственное информационное взаимодействие

43. Началом исчисления срока для направления межведомственных информационных запросов является завершение административной процедуры «Приём и регистрация запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги».

44. Сведения об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги структурное подразделение запрашивает в Федеральном казначействе в порядке межведомственного взаимодействия с использованием ГИС ГМП, ФГИС «ЕГР ЗАГС».

45. Образцы подписи, оттиска печати и информацию о полномочиях должностного лица, подписавшего официальный документ о регистрации акта гражданского состояния, структурное подразделение запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органе, выдавшем официальный документ о регистрации акта гражданского состояния, без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Запрос направляется структурным подразделением в течение одного рабочего дня со дня установления факта отсутствия в структурном подразделении образца подписи, оттиска печати и информации о полномочиях должностного лица, подписавшего официальный документ о регистрации акта гражданского состояния. Срок получения ответа на запрос структурного подразделения составляет не более 29 рабочих дней.

Принятие решения о приостановлении предоставления государственной услуги

46. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги или решения об отказе в предоставлении государственной услуги

47. Решение о предоставлении государственной услуги принимается структурным подразделением при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 28 настоящего Административного регламента (таблица 3 приложения №2 к настоящему Административному регламенту).

48. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

49. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии оснований, предусмотренных пунктом 28 настоящего Административного регламента (таблица 3 приложения №2 к настоящему Административному регламенту).

Предоставление результата государственной услуги

50. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю в следующие сроки:

- при личном обращении заявителя в структурное подразделение,
- в течение одного рабочего дня со дня проставления апостиля или подписания уведомления об отказе в проставлении апостиля;
- при направлении заявителем запроса о предоставлении государственной услуги в структурное подразделение посредством почтовой связи - в течение одного рабочего дня со дня проставления апостиля или подписания уведомления об отказе в проставлении апостиля.

51. Предоставление структурным подразделением заявителю результата государственной услуги возможно по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги

52. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги может осуществляться по выбору заявителя одним из следующих способов: посредством телефонной связи, почтового отправления.

53. Информирование и консультирование заявителей осуществляется по номеру телефона структурного подразделения +7(4912) 55-50-80 в соответствии с графиком работы структурного подразделения.

Приложение №1
к Административному регламенту
главного управления записи актов
гражданского состояния Рязанской
области по предоставлению
государственной услуги
«Проставление апостиля на
официальных документах о
государственной регистрации актов
гражданского состояния,
подлежащих вывозу за пределы
территории Российской Федерации»

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений

Административный регламент	Административный регламент предоставления государственной услуги «Проставление апостиля на официальных документах о государственной регистрации актов гражданского состояния, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации»
Апостиль	Апостиль - штамп, соответствующий требованиям Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 05.10.1961 и Федерального закона от 28.11.2015 № 330-ФЗ «О проставлении апостиля на российских официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации», проставляемый компетентным органом на официальном документе или на отдельном листе, скрепляемом с этим документом, и удостоверяющий подлинность подписи и должность лица, подписавшего документ, и в надлежащем случае подлинность печати или штампа, которыми скреплен этот документ
ГИС ГМП	Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах
Документ, удостоверяющий личность заявителя	Документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации)
Единый портал	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
Запрос (заявление)	Запрос (заявление) о проставлении апостиля (равно – запрос о предоставлении государственной услуги «Проставление апостиля на официальных документах о государственной регистрации актов гражданского состояния, подлежащих вывозу за пределы

	территории Российской Федерации)»
Заявитель	Любое физическое и юридическое лицо, обратившееся с запросом о проставлении апостиля (равно – с запросом о предоставлении государственной услуги)
Категории (признаки) заявителей	Категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещены в реестре услуг, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
Главное управление	Главное управление записи актов гражданского состояния Рязанской области
Структурное подразделение	Отдел регистрации актов гражданского состояния по г. Рязани и Рязанскому району главного управления записи актов гражданского состояния Рязанской области
Лично при обращении	Способ подачи запроса (заявления), получения результата государственной услуги – посредством личного обращения заявителя в структурно подразделение
Посредством почтовой связи	Способ подачи заявителем запроса (заявления), получения им результата государственной услуги – посредством почтовой связи
Официальный документ о государственной регистрации акта гражданского состояния	Свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния или иной документ, подтверждающий наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния, выданный органом записи актов гражданского состояния в соответствии с законодательством Российской Федерации
Государственная услуга	Государственная услуга «Проставление апостиля на официальных документах о государственной регистрации актов гражданского состояния, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации»
ФГИС «ЕГР ЗАГС»	Федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния»
Физическое лицо, А	Физическое лицо, заинтересованное в проставлении апостиля
Юридическое лицо, Б	Юридическое лицо, заинтересованное в проставлении апостиля
О	Требование к документу – оригинал документа на бумажном носителе
К	Требование к документу – копия документа на бумажном носителе
Н	Требование к документу – незаламинированный, не в ветхом состоянии, с читаемым текстом и печатью

Приложение №2
к Административному регламенту
главного управления записи актов
гражданского состояния Рязанской области
по предоставлению государственной услуги
«Проставление апостиля на официальных
документах о государственной регистрации
актов гражданского состояния, подлежащих
вывозу за пределы территории Российской
Федерации»

Таблица 1

ИНДИКАТОРЫ

категорий (признаков) заявителей, обратившихся с запросом (заявлением) о проставлении апостиля (равно – запросом о предоставлении государственной услуги «Проставление апостиля на официальных документах о государственной регистрации актов гражданского состояния, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации» (далее – государственная услуга)

Перечень отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления государственной услуги	Идентификатор
Физическое лицо	При положительном решении – проставление апостиля на официальном документе о государственной регистрации акта гражданского состояния, подлежащем вывозу за пределы территории Российской Федерации, предоставленном заявителем При отрицательном решении – уведомление об отказе в проставлении апостиля	А
Юридическое лицо	При положительном решении – проставление апостиля на официальном документе о государственной регистрации акта гражданского состояния, подлежащем вывозу за пределы территории Российской Федерации, предоставленном заявителем При отрицательном решении – уведомление об отказе в проставлении апостиля	Б

Таблица 2

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для предоставления государственной услуги
«Предоставление апостиля на российских официальных документах о государственной регистрации актов гражданского состояния, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации» (далее – государственная услуга)

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способы подачи документов и (или) информации	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов и (или) информации	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к форме, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
А	Лично при обращении в структурное подразделение	Документы, обязательные для представления	Свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния или иной документ, подтверждающий наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния, выданный органом записи актов гражданского состояния в соответствии с законодательством Российской Федерации – О, Н
		Документы, предоставляемые заявителем по собственной инициативе, подлежащие получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия	В 1 экземпляре - О Содержит ФИО плательщика (заявителя) и реквизиты, установленные для оплаты государственной пошлины при предоставлении государственной услуги – О или К
	Посредством почтовой связи	Документы, обязательные для представления	Свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния или иной документ, подтверждающий наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского со-

								стояния, выданный органом записи актов гражданского состояния в соответствии с законодательством Российской Федерации – О, Н	
								В 1 экземпляре - О	
								Содержит ФИО плательщика (заявителя) и реквизиты, установленные для оплаты государственной пошлины при предоставлении Услуги – О или К	
								Свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния или иной документ, подтверждающий наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния, выданный органом записи актов гражданского состояния в соответствии с законодательством Российской Федерации – О, Н	
								Для установления полномочий представителя юридического лица и сверки данных в запросе (заявлении) – О	
								Возвращается заявителю	
								В 1 экземпляре - О	
								Содержит наименование юридического лица, ИНН и реквизиты, установленные для оплаты государственной пошлины при предоставлении Услуги – О или К	

	Посредством почтовой связи	Документы, обязательные для представления	1. Официальный документ о государственной регистрации акта гражданского состояния	Свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния или иной документ, подтверждающий наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния, выданный органом в соответствии с гражданским состоянием в соответствии с законодательством Российской Федерации – О, Н
			1. Запрос (заявление)	В 1 экземпляре - О
		Документы, предоставляемые заявителям по собственной инициативе, подлежащие получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия	2. Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины	Содержит наименование юридического лица, ИНН и реквизиты, установленные для оплаты государственной пошлины при предоставлении Услуги – О или К

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ

оснований для отказа в приеме запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги «Проставление апостиля на официальных документах о государственной регистрации актов гражданского состояния, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации» (далее – государственная услуга) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способы подачи документов и (или) информации	Основания
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
Физическое лицо, юридическое лицо	Лично при обращении в структурное подразделение, посредством почтовой связи	Не представлен официальный документ о государственной регистрации акта гражданского состояния
		Официальный документ о государственной регистрации акта гражданского состояния совершен дипломатическим представительством или консульским учреждением
		Официальный документ о государственной регистрации акта гражданского состояния предназначен для представления в компетентные органы государства, которое не является участником Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 05.10.1961 (СССР присоединился к данной Конвенции в соответствии с Постановлением Верховного Совета СССР от 17.04.1991
		№ 2119-1 «О присоединении Союза Советских Социалистических Республик к Гаагской конвенции 1961 года, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов»; Конвенция вступила в силу для Российской Федерации 31.05.1992)
		Официальный документ о государственной регистрации акта гражданского состояния предназначен для представления в государстве, с которым Российской Федерацией заключен договор (соглашение), отменяющий требование любого вида легализации документов
		Подпись лица и (или) оттиск печати/штампа, содержащиеся на официальном документе о государственной регистрации акта гражданского состояния, не являются отчетливыми и поддающимися сравнению с образцами, имеющимися в структурном подразделении
		На официальном документе о государственной регистрации акта гражданского состояния отсутствуют подписи лица, от которого исходит официальный документ, и (или) оттиск печати/штампа органа, выдавшего документ
		В тексте официального документа о государственной регистрации акта гражданского состояния имеются исправления

		Порча, другие случаи отсутствия возможности использования официального документа о государственной регистрации акта гражданского состояния, в том числе ветхость бланка, нечитаемость текста и (или) печати, ламинирование официального документа о государственной регистрации акта гражданского состояния, предъявленного для проставления апостиля
		Отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя, или отказ предъявить такой документ при личном обращении с запросом (заявлением) и документами
Юридическое лицо	Лично при обращении в структурное подразделение, посредством почтовой связи	Не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
Физическое лицо, юридическое лицо	Лично при обращении в структурное подразделение, посредством почтовой связи	Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
Физическое лицо, юридическое лицо	Лично при обращении в структурное подразделение, посредством почтовой связи	Лицо, подписавшее официальный документ о государственной регистрации акта гражданского состояния, не обладает полномочием на его подписание Подпись лица, подписавшего официальный документ о государственной регистрации акта гражданского состояния, и (или) оттиск печати или штампа на официальном документе о государственной регистрации акта гражданского состояния не могут быть удостоверены структурным подразделением ввиду отсутствия в структурном подразделении образца подписи такого лица и (или) оттиска такой печати или штампа и отсутствия этих образцов у органа, от которого исходит официальный документ о государственной регистрации акта гражданского состояния, а также не подтверждение им факта совершения официального документа о государственной регистрации акта гражданского состояния Подпись лица, подписавшего официальный документ о государственной регистрации акта гражданского состояния, и (или) оттиск печати/штампа на данном документе не соответствуют имеющимся в структурном подразделении образцам Лицом, обратившимся за предоставлением государственной услуги, не уплачена государственная пошлина в размере и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (за исключением лиц, освобожденных от оплаты пошлины согласно ст. 333.35 Налогового кодекса Российской Федерации)

Приложение №3

к Административному регламенту
главного управления записи актов
гражданского состояния Рязанской
области по предоставлению
государственной услуги
«Проставление апостиля на
официальных документах о
государственной регистрации актов
гражданского состояния, подлежащих
вывозу за пределы территории
Российской Федерации»

Форма (для физического лица)

Отдел регистрации актов гражданского состояния
по г. Рязани и Рязанскому району

(ФИО заявителя)

(наименование документа, удостоверяющего личность)

серия _____ № _____

(наименование органа, выдавшего документ)

(дата выдачи)

(место жительства)

(адрес для направления ответа заявителю)

(контактный телефон заявителя)

Запрос о проставлении апостиля

Прошу оказать государственную услугу по проставлению апостиля на
русси́йском офици́альном документе, подлежащем предъявлению в

(наименование государства)

_____, _____

(вид АГС) (форма документа)

(ФИО лица, на кого выдан документ)

(серия, номер документа)		(дата выдачи документа)
(наименование органа ЗАГС, выдавшего документ)		
(дата)	(подпись заявителя)	(расшифровка подписи)

Приложение №4
к Административному регламенту
главного управления записи актов
гражданского состояния Рязанской
области по предоставлению
государственной услуги
«Проставление апостиля на
официальных документах о
государственной регистрации актов
гражданского состояния, подлежащих
вывозу за пределы территории
Российской Федерации»

Форма (для юридического лица)

Отдел регистрации актов гражданского состояния
по г. Рязани и Рязанскому району

(наименование юридического лица)

(ИНН юридического лица)

(ФИО представителя юридического лица)

(наименование документа, удостоверяющего личность)
серия _____ № _____

(наименование органа, выдавшего документ)

(дата выдачи)

(место жительства)

(адрес для направления ответа заявителю)

(контактный телефон заявителя)

Запрос (заявление) о проставлении апостиля

Прошу оказать государственную услугу по проставлению апостиля на
официальном документе, подлежащем предъявлению в

(наименование государства)

(вид АГС)		(форма документа)
(ФИО лица, на кого выдан документ)		
(серия, номер документа)		(дата выдачи документа)
(наименование органа ЗАГС, выдавшего документ)		
(дата)	(подпись заявителя)	(расшифровка подписи)

Приложение №5
к Административному регламенту
главного управления записи актов
гражданского состояния Рязанской
области по предоставлению
государственной услуги
«Проставление апостиля на
официальных документах о
государственной регистрации актов
гражданского состояния, подлежащих
вывозу за пределы территории
Российской Федерации»

Уведомление
об отказе в проставлении апостиля на официальном документе о
государственной регистрации акта гражданского состояния,
предоставленном заявителем

По результатам проверки документов отдел регистрации актов
гражданского состояния по г. Рязани и Рязанскому району отказывает в
предоставлении государственной услуги

(ФИО заявителя)

по следующим основаниям:

Должность

ФИО