

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ЗАПИСИ АКТОВ
ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

13.10.2026

№ 1-нп

г. Тверь

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Проставление апостиля на российских официальных документах, выданных органами (организациями), уполномоченными на государственную регистрацию актов гражданского состояния в Тверской области, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации»

На основании федеральных законов от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 28.11.2015 № 330-ФЗ «О проставлении апостиля на российских официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации», постановлений Правительства Российской Федерации от 30.05.2016 № 479 «О компетентных органах, уполномоченных на проставление апостиля в Российской Федерации», от 20.03.2021 № 436 «Об утверждении Положения об особенностях обращения с запросом о проставлении апостиля, проставления апостиля и направления запросов, предусмотренных статьей 9 Федерального закона «О проставлении апостиля на российских официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации», в электронном виде и (или) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, ведения реестра апостилей в электронном виде, обеспечения дистанционного доступа к сведениям о проставленных апостилях», постановления Правительства Тверской области от 26.02.2025 № 124-пп «О Порядке разработки и

утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Тверской области» приказываю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Проставление апостиля на российских официальных документах, выданных органами (организациями), уполномоченными на государственную регистрацию актов гражданского состояния в Тверской области, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации» (далее – Административный регламент) (прилагается).

2. В течение месяца со дня принятия настоящего приказа отделу правовой помощи, легализации документов, организационной и кадровой работы Главного управления записи актов гражданского состояния Тверской области внести сведения о государственной услуге «Проставление апостиля на российских официальных документах, выданных органами (организациями), уполномоченными на государственную регистрацию актов гражданского состояния в Тверской области, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации» (далее – государственная услуга) в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственную информационную систему Тверской области «Реестр государственных и муниципальных услуг Тверской области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на сайте Главного управления записи актов гражданского состояния Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Положения Административного регламента в части предоставления государственной услуги в электронном виде применяются со дня обеспечения технической возможности предоставления государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

**Временно исполняющий обязанности
начальника Главного управления
записи актов гражданского состояния
Тверской области**



А.В. Колодько

Приложение
к приказу Главного управления
записи актов гражданского
состояния Тверской области
от 13.10.2026 № 1-нп

Административный регламент
предоставления государственной услуги «Проставление апостиля на
российских официальных документах, выданных органами (организациями),
уполномоченными на государственную регистрацию актов гражданского
состояния в Тверской области, подлежащих вывозу за пределы территории
Российской Федерации»

Раздел I
Общие положения

1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Перечень используемых в тексте Административного регламента условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к Административному регламенту.

2. Государственная услуга предоставляется заявителям, обратившимся в Главное управление или филиалы ГАУ «МФЦ» с запросом.

3. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в приложении 2 к Административному регламенту, сведения о которых размещаются в ФРГУ и на Едином портале.

Раздел II
Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел I
Наименование государственной услуги

4. Проставление апостиля на российских официальных документах, выданных органами (организациями), уполномоченными на государственную регистрацию актов гражданского состояния в Тверской области, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации.

Подраздел II

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Государственную услугу предоставляет Главное управление записи актов гражданского состояния Тверской области.

Подраздел III

Результат предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) проставление апостиля на российском официальном документе или на отдельном листе бумаги, скрепляемом с российским официальным документом;

2) проставление апостиля в электронном виде путем создания электронной версии апостиля с двухмерным штриховым кодом;

3) уведомление об отказе.

7. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

8. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги, указанный в пункте 6 настоящего подраздела:

1) на бумажном носителе:

в Главном управлении;

в любом филиале ГАУ «МФЦ»;

посредством почтовой связи;

2) в электронном виде (путем создания электронной версии апостиля с двухмерным штриховым кодом, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Главного управления) посредством Единого портала.

Подраздел IV

Срок предоставления государственной услуги

9. Срок предоставления государственной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации Главным управлением запроса.

10. В случае отсутствия у Главного управления образца подписи, оттиска печати и информации о полномочиях должностного лица, подписавшего российский официальный документ, срок предоставления государственной услуги может быть продлен до 30 рабочих дней со дня регистрации запроса в Главном управлении.

Подраздел V

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

11. В соответствии с подпунктом 48 пункта 1 статьи 333.33 части второй НК РФ за проставление апостиля уплачивается государственная пошлина.

12. Информация о размере государственной пошлины размещается на Едином портале и на сайте Главного управления.

13. Государственная пошлина уплачивается в наличной или безналичной форме через кредитные организации (банки), с использованием платежного терминала или банкомата в филиале ГАУ «МФЦ» либо с использованием Единого портала до проставления апостиля.

14. Согласно подпунктам 11, 12 пункта 1 статьи 333.35 части второй НК РФ от уплаты государственной пошлины за проставление апостиля освобождены:

1) Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы;

2) ветераны и 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.

15. Согласно подпункту 12 пункта 3 статьи 333.35 части второй НК РФ 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 документах о регистрации актов гражданского состояния по обращениям физических лиц, проживающих за пределами территории Российской Федерации.

16. Иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Подраздел VI

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

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса, а также при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Главное управление или филиал ГАУ «МФЦ» не должен превышать 15 минут.

Подраздел VII

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

18. Запрос подлежит обязательной регистрации в следующие сроки:

- 1) поданный заявителем при личном обращении в Главное управление или филиал ГАУ «МФЦ» - в день обращения заявителя;
- 2) поступивший на почтовый адрес Главного управления – в день поступления в Главное управление.

19. Регистрация электронного запроса, направленного посредством Единого портала, осуществляется автоматически в день его подачи.

Подраздел VIII

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

20. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на сайте Главного управления и на Едином портале.

Подраздел IX

Показатели качества и доступности государственной услуги

21. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещается на сайте Главного управления и на Едином портале.

Подраздел X

Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

23. Для предоставления государственной услуги Главным управлением используются ФГИС «ЕГР ЗАГС», Единый портал.

Для приема запросов, получения заявителем результата предоставления государственной услуги в филиалах ГАУ «МФЦ» используется АИС МФЦ.

24. 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 выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не осуществляется.

25. При получении результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, реализация права на получение результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи запроса указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, а также способы их предоставления.

На предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результата государственной услуги в отношении несовершеннолетнего распространяется установленный настоящим Административным регламентом порядок, в том числе способы и сроки получения результата государственной услуги, применяемые к заявителю.

26. В соответствии с заключенным Соглашением о взаимодействии филиалы ГАУ «МФЦ» осуществляют:

- 1) информирование по вопросам предоставления государственной услуги;
- 2) прием запроса и документов;
- 3) выдачу результата предоставления государственной услуги, оформленного в форме документа с проставленным апостилем на бумажном носителе или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

27. Филиалы ГАУ «МФЦ»:

- 1) не принимают решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) не осуществляют выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных Главным управлением в ГАУ «МФЦ» по результатам предоставления государственной услуги;
- 3) не осуществляют выдачу документов по результатам предоставления государственной услуги, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из ФГИС «ЕГР ЗАГС».

Подраздел XI

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

28. Исчерпывающей перечень документов, необходимых 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, а также способы их подачи приведены в приложении 3 к Административному регламенту.

Подраздел XII

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.

29. Информация об отсутствии оснований для отказа в приеме документов, оснований для приостановления предоставления государственной услуги, а также информация о предусмотренных законодательством основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категорий (признаков) заявителя, приведена в приложении 4 к Административному регламенту.

Раздел III

Состав, последовательность и сроки
выполнения административных процедур

30. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги.

Раздел IV

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

31. Информирование заявителей об изменении статуса рассмотрения запроса осуществляется посредством Единого портала.

Приложение 1
к Административному регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений

Условное обозначение/сокращение	Определение/расшифровка
Условные обозначения	
Б(н)	документы представляются на бумажном носителе
Д(п)	документы представляются в подлиннике
Д(к)	документы представляются в виде надлежащим образом заверенной копии
ЕПГУ	документы подаются посредством Единого портала
ЛО	документы подаются при личном обращении в Главное управление
МФЦ	документы подаются при личном обращении в филиал ГАУ «МФЦ»
ПС	документы подаются посредством почтовой связи
Э(ф)	документы представляются в электронной форме
Сокращения	
Административный регламент	административный регламент предоставления государственной услуги «Проставление апостиля на российских официальных документах, выданных органами (организациями), уполномоченными на государственную регистрацию актов гражданского состояния в Тверской области, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации»
АИС МФЦ	автоматизированная информационная система многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Тверской области
апостиль	штамп, соответствующий положениям Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 05.10.1961, проставляемый Главным управлением на

	русийском официальном документе или на отдельном листе бумаги, скрепляемом с этим документом, либо в электронном виде и удостоверяющий подлинность подписи, должность лица, подписавшего документ, и подлинность печати, которой скреплен этот документ
ГАУ «МФЦ»	государственное автономное учреждение Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
Главное управление	Главное управление записи актов гражданского состояния Тверской области
государственная услуга	государственная услуга «Проставление апостиля на русских официальных документах, выданных органами (организациями), уполномоченными на государственную регистрацию актов гражданского состояния в Тверской области, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации»
Единый портал	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
запрос	запрос о проставлении апостиля, оформленный в письменном виде по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту или направленный в электронном виде через Единый портал по форме, утвержденной приказом № 69 от 13.05.2022, либо заявление об истребовании личного документа из Российской Федерации, оформленное в письменном виде по форме согласно приложению 1 к приказу № 26686/377 от 20.12.2024
заявитель	физическое или юридическое лицо, обратившиеся в Главное управление или филиалы ГАУ «МФЦ» за предоставлением государственной услуги
НК РФ	Налоговый кодекс Российской Федерации
приказ № 69 от 13.05.2022	приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 13.05.2022 № 69 «Об утверждении формы запроса о проставлении апостиля в электронном виде на русских

	официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» для физических и юридических лиц»
приказ № 26686/377 от 20.12.2024	приказ Министерства иностранных дел Российской Федерации и Министерства юстиции Российской Федерации от 20.12.2024 № 26686/377 «Об утверждении формы заявления об истребовании личного документа из Российской Федерации, формы заявления об истребовании личного документа с территории иностранного государства, порядка подачи таких заявлений, перечня оснований для отказа в приеме таких заявлений, перечня оснований для отказа в истребовании личного документа из Российской Федерации или личного документа с территории иностранного государства и порядка выдачи истребованного личного документа»
российский официальный документ	документ, выданный уполномоченным органом в подтверждение факта государственной регистрации акта гражданского состояния или его отсутствия и подлежащий вывозу за пределы территории Российской Федерации
сайт Главного управления	сайт Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет
Соглашение о взаимодействии	соглашение о взаимодействии между Главным управлением и ГАУ «МФЦ», заключенное в установленном порядке
уведомление об отказе	уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причин отказа, оформленное в письменном виде по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту
уполномоченный орган	органы и организации, которые производят государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Тверской области
ФГИС «ЕГР ЗАГС»	федеральная государственная информационная система ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния

филиалы ГАУ «МФЦ»	структурные подразделения ГАУ «МФЦ» в муниципальных образованиях Тверской области
ФРГУ	федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»

Приложение 2
к Административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Перечень отдельных признаков заявителей	Результат предоставления государственной услуги: проставление апостиля или уведомление об отказе
1	Запрос поступил от заявителя, находящегося на территории Российской Федерации	А
2	Запрос поступил от заявителя, находящегося за пределами территории Российской Федерации	Б
3	Запрос поступил от заявителя, находящегося за пределами территории Российской Федерации, в соответствии с международными договорами Российской Федерации или по дипломатическим каналам	В

Приложение 3
к Административному регламенту

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления государственной услуги

№ п/п	Наименование документов, которые предоставляет заявитель	Идентифи- катор категории (признаков) заявителей	Способы подачи запроса, документов	Иные требования
I. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	Запрос	А, Б, В	ЛО, МФЦ, ПС, ЕПГУ	Б(н), Д(п), 1 экз.; Э(ф) – заполненная интерактивная форма
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя	А, Б	ЛО, МФЦ, ПС	Д(п), 1 экз.; Д(к), 1 экз.
3	Российский официальный документ	А, Б	ЛО, МФЦ, ПС ЕПГУ	Б(н), Д(п), 1 экз.; Э(ф)
4	Сопроводительное письмо Министерства иностраных дел Российской Федерации	В	ПС	Б(н), Д(п), 1 экз.
II. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
5	Документ, подтверждающий внесение заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги	А, Б	ЛО, МФЦ, ПС, ЕПГУ	Д(к), 1 экз.

Приложение 4
к Административному регламенту

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов и
исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления
государственной услуги или для отказа в предоставлении
государственной услуги

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категории (признаков) заявителей
I. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов		
1	Основания законодательством не предусмотрены	—
II. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
2	Основания законодательством не предусмотрены	—
III. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
3	Российский официальный документ предназначен для представления в государстве, с которым Российской Федерацией заключен договор (соглашение), отменяющий требование любого вида легализации документов	А, Б, В
4	Документ, выданный в подтверждение фактов государственной регистрации актов гражданского состояния или их отсутствия, совершен дипломатическим представительством или консульским учреждением	А, Б, В
5	Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не уплачена заявителем в размере и порядке, установленных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах	А, Б
6	Отсутствие у Главного управления и у уполномоченного органа, которым подготовлен российский официальный документ, образца подписи должностного лица, подписавшего данный документ, и	А, Б

	(или) оттиска печати, которым скреплен данный документ	
7	Подпись должностного лица и (или) оттиск печати на российском официальном документе не соответствуют имеющимся у Главного управления образцам	А, Б

Приложение 5
к Административному регламенту

Главное управление записи актов гражданского
состояния Тверской области

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

(наименование документа, удостоверяющего личность)
серия _____ № _____

(наименование органа, выдавшего документ)

(дата выдачи)

(место жительства заявителя)

(контактный телефон заявителя)

Запрос № _____

Прошу оказать государственную услугу по проставлению апостиля на
следующих официальных документах, подлежащих предъявлению
в _____ :

(государство предъявления документа)

№ п/п	Вид акта гражд анско го состо яния	Форма документа	Серия, номер документа	Дата выдачи документа	Наименование уполномоченн ого органа, выдавшего документ	Фамилия, имя, отчество лица, на кого выдан документ	Номер и дата регистрации записи акта

Результат предоставления государственной услуги прошу выдать
следующим способом:

- ☐ на бумажном носителе в Главном управлении записи актов
гражданского состояния Тверской области
- ☐ на бумажном носителе в _____ филиале государственного
автономного учреждения _____ Тверской области

«Многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг»

☐

на бумажном носителе на почтовый адрес:

☐

в электронном виде посредством федеральной государственной
информационной системы «Единый портал государственных и
муниципальных услуг (функций)»

(дата)

(подпись заявителя)

(фамилия, инициалы)

Приложение 6
к Административному регламенту

Уведомление
об отказе в предоставлении государственной услуги

Главным управлением записи актов гражданского состояния Тверской области заявителю _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

отказано в проставлении апостиля на _____
(наименование и реквизиты документа)

Причина отказа _____

Начальник (заместитель начальника)

Главного управления

записи актов гражданского
состояния Тверской области

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.