УПРАВЛЕНИЕ ЗАГС И АРХИВОВ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

_____ **№ ___**

Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги проставление апостиля на официальном документе, выданном компетентным органом в подтверждении факта государственной регистрации акта гражданского состояния или его отсутствия, подлежащем вывозу за пределы территории Российской Федерации

На основании Федерального закона от 28 ноября 2015 года № 330-ФЗ «О проставлении апостиля на российских официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Липецкой области от 26 октября 2023 года № 577 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Липецкой области, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг» приказываю:

Утвердить административный регламент по предоставлению государственной услуги проставление апостиля на официальном документе, выданном компетентным органом в подтверждении факта государственной регистрации акта гражданского состояния или его отсутствия, подлежащем вывозу за пределы территории Российской Федерации, согласно приложению.

Начальник управления С.А.Королева

Приложение к приказу управления
ЗАГС и архивов Липецкой области
«Об утверждении административного
регламента по предоставлению
государственной услуги проставление
апостиля на официальном документе,
выданном компетентным органом в
подтверждении факта государственной
регистрации акта гражданского
состояния или его отсутствия,
подлежащем вывозу за пределы
территории Российской Федерации»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПРОСТАВЛЕНИЕ АПОСТИЛЯ НА ОФИЦИАЛЬНОМ ДОКУМЕНТЕ, ВЫДАННОМ КОМПЕТЕНТНЫМ ОРГАНОМ В ПОДТВЕРЖДЕНИИ ФАКТА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ АКТА ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ ИЛИ ЕГО ОТСУТСТВИЯ, ПОДЛЕЖАЩЕМ ВЫВОЗУ ЗА ПРЕДЕЛЫ ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Раздел I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт представления государственной услуги по проставлению апостиля на официальных документах, выданных компетентными органами Липецкой области в подтверждении фактов государственной регистрации актов гражданского состояния или их отсутствия, подлежащим вывозу за пределы территории Российской Федерации, устанавливает сроки и последовательность административных процедур осуществляемых управлением записи актов гражданского состояния и архивов Липецкой области и УМФЦ в пределах установленных полномочий по проставлению апостиля на официальных документах, выданных компетентными органами в подтверждение факта государственной регистрации акта гражданского состояния или его отсутствия, подлежащим вывозу за пределы территории Российской Федерации.

2. Заявителем является физическое или юридическое лицо, обратившееся в Управление или УМФЦ за предоставлением государственной услуги.

3. При предоставлении государственной услуги профилирование (предоставление заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определённым в результате анкетирования, проводимого Управлением или УМФЦ) не проводится.

4. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в таблицах 1 и 2 приложения 1 к административному регламенту, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) на едином портале.

Раздел II СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

5. Проставление апостиля на официальных документах, выданных компетентными органами Липецкой области в подтверждении фактов государственной регистрации актов гражданского состояния.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

6. Государственная услуга предоставляется управлением записи актов гражданского состояния и архивов Липецкой области.

Организация услуги осуществляется в УМФЦ в порядке, установленном Соглашением, заключенным между управлением записи актов гражданского состояния и архивов Липецкой области и УМФЦ.

Результат предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) проставление апостиля на официальных документах, предоставленных заявителем и выданных компетентными органами в подтверждение факта государственной регистрации акта гражданского состояния или его отсутствия, подлежащим вывозу за пределы территории Российской Федерации;

2) отказ в проставлении апостиля на официальных документах, предоставленных заявителем и выданных компетентными органами в подтверждение факта государственной регистрации акта гражданского состояния или его отсутствия, подлежащим вывозу за пределы территории Российской Федерации;

3) результат государственной услуги фиксируется в федеральной государственной информационной системе ведения – ФГИС «ЕГР ЗАГС».

8. Результат предоставления государственной услуги выдаётся заявителю в соответствии с выбранным им способом получения:

1) в УМФЦ;

2) в Управлении;

3) почтовым отправлением на указанный заявителем адрес.

Срок предоставления государственной услуги

9. Государственная услуга проставления апостиля предоставляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления официальных документов в Управление от заявителя, из УМФЦ, по почте.

10. Выдача (отправка) официальных документов с проставленным апостилем осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления официальных документов в Управление.

11. Срок предоставления государственной услуги в случае необходимости истребования образца подписи, оттиска печати и информации о полномочиях должностного лица, подписавшего официальный документ, может быть продлён до 30 рабочих дней со дня поступления официальных документов в Управление.

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

12. За проставление апостиля взимается государственная пошлина в размере и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

13. Иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

14. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для её предоставления, а также при получении результата предоставления государственной услуги 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

15. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие с учётом способов их подачи, указанных в таблице 3 приложения 1 к административному регламенту, подлежат регистрации в день их поступления в Управление.

16. Сроки и порядок регистрации заявления, поступившего в УМФЦ от заявителя почтовой связью или доставленное курьерской службой доставки или при непосредственном обращении в УМФЦ устанавливаются в соответствии с Соглашением.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

17. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга размещены на официальном сайте Управления и на едином портале.

Показатели качества и доступности государственной услуги

18. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещён на официальном сайте Управления и Едином портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

19. Предоставления услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

20. Для предоставления государственной услуги используется ФГИС «ЕГР ЗАГС».

21. Предоставление государственной услуги в УМФЦ, в том числе возможность (невозможность) принятия УМФЦ решения об отказе в приёме запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с Соглашением.

В электронном виде государственная услуга не предоставляется.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведён в таблице №3 приложения к настоящему административному регламенту.

23. Форма заявления о предоставлении государственной услуги содержится в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

24. Перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги и перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице №4 приложения к настоящему административному регламенту.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

25. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

1) приём и регистрация официального документа, поступившего в Управление;

2) формирование и направление межведомственного запроса для получения информации об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

3) рассмотрение официального документа в целях установления наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

4) проставление апостиля (при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги);

5) отказ в предоставлении государственной услуги;

6) предоставление результата государственной услуги заявителю либо в УМФЦ в соответствии с Соглашением.

26. Предоставление государственной услуги через УМФЦ включает в себя административные процедуры, предусмотренные Соглашением.

Раздел IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

27. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется через УМФЦ в соответствии с Соглашением либо направлением уведомления на адрес, указанный в заявлении, способом, указанном в заявлении.

Приложение 1 к административному регламенту по предоставлению государственной услуги проставление апостиля на официальном документе, выданном компетентным органом в подтверждение факта государственной регистрации акта гражданского состояния или его отсутствия, подлежащем вывозу за пределы территории Российской Федерации

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ, ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ(ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЁМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ, ФОРМЫ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Перечень условных сокращений:

Административный регламент – административный регламент предоставления государственной услуги проставление апостиля на официальном документе, выданном компетентным органом в подтверждение факта государственной регистрации акта гражданского состояния или его отсутствия, подлежащем вывозу за пределы территории Российской Федерации;

Апостиль – штамп, соответствующий требованиям Конвенции, проставляемый компетентным органом на российском 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 скреплён этот документ;

Заявитель – физическое или юридическое лицо, обратившееся в компетентный орган с запросом о проставлении апостиля;

Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Государственная услуга – государственная услуга по проставлению апостиля на официальном документе, выданном компетентным органом в подтверждение факта государственной регистрации акта гражданского состояния или его отсутствия, подлежащем вывозу за пределы территории Российской Федерации;

Управление – управление ЗАГС и архивов Липецкой области;

УМФЦ – областное бюджетное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и его структурные подразделения;

ФГИС «ЕГР ЗАГС» - федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния»;

Конвенция – Конвенция, отменяющая требования легализации иностранных официальных документов, подписанная в Гааге 5 октября 1961 года (бюллетень международных договоров, 1993, №6);

Соглашение – соглашение о взаимодействии между областным бюджетным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и управлением ЗАГС и архивов Липецкой области

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

1. Перечень признаков заявителей

Таблица 1

№ п/п	Признак заявителя	Значение признаков заявителя
	Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Предоставление государственной услуги по проставлению апостиля на официальном документе, выданном компетентным органом в подтверждение факта государственной регистрации акта гражданского состояния или его отсутствия, подлежащем вывозу за пределы территории Российской Федерации»	
1.	Категория заявителя	1.Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин); 2.Юридическое лицо.
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1.Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин) обратилось лично; 2.Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин) обратился представитель; 3.Юридическое лицо обратилось по доверенности.
3.	Кто является заявителем	1.Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин), обратившееся в Управление или УМФЦ за предоставлением государственной услуги. 2. Юридическое лицо обратилось по доверенности.

2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления государственной услуги

Таблица 2

№	Комбинации значений признака заявителя

п/п	
	Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Предоставление государственной услуги по проставлению апостиля на официальном документе, выданном компетентным органом в подтверждение факта государственной регистрации акта гражданского состояния или его отсутствия, подлежащем вывозу за пределы территории Российской Федерации»
1.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин) обратилось лично;
2.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин) обратился представитель
3.	Юридическое лицо обратилось по доверенности

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

Таблица 3

Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Предоставление государственной услуги по проставлению апостиля на официальном документе, выданном компетентным органом в подтверждение факта государственной регистрации акта гражданского состояния или его отсутствия, подлежащем вывозу за пределы территории Российской Федерации»	
Категория заявителя	1.Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин); 2.Юридическое лицо
Исчерпывающий перечень документов, который заявитель должен предоставить самостоятельно	документ, удостоверяющий личность заявителя; письменное заявление о предоставлении государственной услуги отдельно на каждый документ; официальный документ, выданный компетентными органами на территории Липецкой области в подтверждение факта государственной регистрации актов гражданского состояния или его отсутствия, подлежащий вывозу за пределы территории Российской Федерации на территорию иностранного государства – участника Конвенции; документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, если в качестве заявителя выступает юридическое лицо (доверенность или иной документ)
Способ подачи документов	УМФЦ; Управление; почтовое отправление
Требования к предоставлению документов заявителем	При обращении в управление или УМФЦ: - заявление соответствует по форме приложению 2 к административному регламенту;

	- на официальном документе, выданном компетентными органами на территории Липецкой области в подтверждение факта государственной регистрации актов гражданского состояния или его отсутствия, подлежащий вывозу за пределы территории Российской Федерации должна быть подпись уполномоченного лица, оттиск печати органа, от которого исходит официальный документ, наличие необходимых реквизитов, которые, согласно законодательству Российской Федерации, являются обязательными; - недопустимо порчи официального документа (ветхости бланка свидетельства), нечитаемости текста, ламинирования
Категория заявителя	1.Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин); 2.Юридическое лицо
Исчерпывающий перечень документов, который заявитель должен предоставить самостоятельно	документ, удостоверяющий личность заявителя; письменное заявление о предоставлении государственной услуги отдельно на каждый документ; официальный документ, выданный компетентными органами на территории Липецкой области в подтверждение факта государственной регистрации актов гражданского состояния или его отсутствия, подлежащий вывозу за пределы территории Российской Федерации на территорию иностранного государства – участника Конвенции; документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, если в качестве заявителя выступает юридическое лицо (доверенность или иной документ)
Способ подачи документов	УМФЦ; Управление; почтовое отправление
Требования к предоставлению документов заявителем	При обращении в управление или УМФЦ: - заявление соответствует по форме приложению 2 к административному регламенту; - на официальном документе, выданном компетентными органами на территории Липецкой области в подтверждение факта государственной регистрации актов гражданского состояния или его отсутствия, подлежащий вывозу за пределы территории Российской Федерации должна быть подпись уполномоченного лица, оттиск печати органа, от которого исходит официальный

IV. **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления о предоставлении государственной услуги и документов для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления**

государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Таблица 4

Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Предоставление государственной услуги по проставлению апостиля на официальном документе, выданном компетентным органом в подтверждение факта государственной регистрации акта гражданского состояния или его отсутствия, подлежащем вывозу за пределы территории Российской Федерации»	
Категория заявителя	1.Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин); 2.Юридическое лицо
Перечень оснований для отказа в приёме заявления о предоставлении государственной услуги	официальный документ предназначен для представления в компетентные органы государства, которое не является участником Конвенции; официальный документ выдан органом записи актов гражданского состояния другого субъекта Российской Федерации или компетентным органом иностранного государства; на официальном документе отсутствуют подпись лица и (или) оттиск печати органа, от которого исходит официальный документ, либо отсутствуют иные реквизиты, наличие которых, согласно законодательству Российской Федерации, является обязательным; если в тексте официального документа имеются исправления (приписки); порчи официального документа, в том числе ветхость бланка свидетельства, нечитаемости текста, подписи и (или) печати органа записи актов гражданского состояния, его ламинирования.
Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги	В предоставлении государственной услуги проставления апостиля отказывается по следующим основаниям: официальный документ не предназначен для вывоза за пределы территории Российской Федерации в соответствии с Законом СССР от 24 июня 1991 года N 2261-1 "О порядке вывоза, пересылки и истребования личных документов советских и иностранных граждан и лиц без гражданства из Союза Советских Социалистических Республик за границу"; официальный документ предназначен для представления в государстве, с которым Российской Федерацией заключен договор (соглашение), отменяющий требование любого вида легализации документов; лицо, подписавшее официальный документ, не обладает полномочием на его подписание; подпись должностного лица и (или) оттиск печати на официальном документе не соответствуют имеющимся в Управлении образцам;

	отсутствует запись акта гражданского состояния, в удостоверение которой выдан документ, либо сведения в представленном документе не соответствуют сведениям, содержащимся в записи акта гражданского состояния; отсутствует факт оплаты государственной пошлины. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.
Перечень оснований для продления срока предоставления государственной услуги	Срок предоставления государственной услуги продлевается до 30 рабочих дней со дня поступления официальных документов в Управление, в случае необходимости истребования образца подписи, оттиска печати и информации о полномочиях должностного лица, подписавшего официальный документ

V. Форма заявления о предоставлении государственной услуги, необходимой для предоставления государственной услуги

Форма заявления о предоставлении государственной услуги и образец апостиля приведены в приложениях 2, 3 к настоящему административному регламенту.

Приложение 2 к
административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги проставление апостиля на
официальном документе, выданном
компетентным органом в
подтверждение факта
государственной регистрации акта
гражданского состояния или его
отсутствия, подлежащем вывозу за
пределы территории Российской
Федерации

В управление ЗАГС и архивов Липецкой области
от _____
проживающего(ей) по адресу:
_____
документ, удостоверяющий личность _____
серия _____N _____ выдан _____
кем _____

Заявление

Прошу проставить апостиль на свидетельство/справку (нужное подчеркнуть)о_____серия_____ N _____
на _____
(фамилия, имя, отчество)
Выдан _____
(наименование органа, уполномоченного на государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Липецкой области)
Дата выдачи "_____" _____года.
Документ необходим для выезда в _____
_____
(наименование страны)

"___" _____ 20____ года _____
(подпись)

Приложение 3 к административному регламенту по предоставлению государственной услуги проставление апостиля на официальном документе, выданном компетентным органом в подтверждение факта государственной регистрации акта гражданского состояния или его отсутствия, подлежащем вывозу за пределы территории Российской Федерации

ОБРАЗЕЦ АПОСТИЛЯ

Апостиль имеет форму квадрата со стороной не менее 9 см

APOSTILLE

(Convention de la Haye du 5 octobre 1961)

1. Страна .....
   Настоящий официальный документ
2. был подписан (фамилия) .....
3. выступающим в качестве .....
4. скреплен печатью / штампом (название учреждения)
   .....
   Удостоверено
5. в ..... 6. (дата) .....
7. (название удостоверяющего органа) .....
8. за N .....
9. печать / штамп 10. подпись .....