

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по истребованию личных документов

Приказ Министерства иностранных дел Российской Федерации · № 20086/311 · от 25.12.2008 · Действует с изменениями

Приказ Министерства иностранных дел Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 20086/311, Министерства юстиции Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 20086/311 (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 2009 г., № 18)

П Р И К А З

Министерства иностранных дел Российской Федерации
и Министерства юстиции Российской Федерации
от 25 декабря 2008 г. N 20086/311

Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги по истребованию
личных документов

Зарегистрирован Минюстом России 18 февраля 2009 г.
Регистрационный N 13392

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 г. N 679 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 47, ст. 4933; 2007, N 50, ст. 6285; 2008, N 18, ст. 2063) приказываем:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по истребованию личных документов.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра иностранных дел Российской Федерации А.И.Денисова и первого заместителя Министра юстиции Российской Федерации А.Н.Савенкова.

Министр иностранных дел
Российской Федерации С.В.Лавров
Министр юстиции
Российской Федерации А.В.Коновалов

Приложение

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по истребованию
личных документов

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной

услуги по истребованию личных документов (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания благоприятных условий для получателей государственной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги по истребованию личных документов (далее - государственная услуга).

2. Государственную услугу на территории Российской Федерации предоставляет Министерство иностранных дел Российской Федерации (далее - МИД России), Министерство юстиции Российской Федерации (далее - Минюст России), органы записи актов гражданского состояния.

Структурным подразделением МИД России, ответственным за предоставление государственной услуги, является Консульский департамент МИД России (далее - Департамент МИД России).

Территориальные органы МИД России - представительства МИД России на территории Российской Федерации (далее - территориальные органы) оказывают содействие в решении вопросов истребования документов.

Структурным подразделением Минюста России, ответственным за предоставление государственной услуги по истребованию документов, является специально уполномоченный департамент Минюста России (далее - Департамент Минюста России). Территориальные органы Минюста России - управления Минюста России по субъектам Российской Федерации (далее - территориальные органы юстиции) и органы ЗАГС исполнительной власти субъектов Российской Федерации (далее - органы ЗАГС) оказывают содействие в решении вопросов истребования документов о регистрации актов гражданского состояния.

3. Государственную услугу на территории иностранных государств предоставляют консульские учреждения Российской Федерации и дипломатические представительства Российской Федерации, в составе которых могут создаваться консульские отделы (далее - загранучреждения).

4. В процессе предоставления государственной услуги МИД России и Минюст России взаимодействуют с Федеральным архивным агентством, Главным информационно-аналитическим центром МВД России и органами ЗАГС исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

5. Настоящий Административный регламент не применяется в случаях, когда:

а) иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие за границей, истребуют документы из Российской Федерации через аккредитованные в Российской Федерации дипломатические представительства или консульские учреждения страны своего гражданства (подданства) или проживания;

б) уполномоченные органы иностранных государств для официальных целей истребуют из Российской Федерации документы, касающиеся обеспечения прав и законных интересов проживающих за границей российских граждан, иностранных граждан и лиц без гражданства через свои дипломатические представительства или

консульские учреждения, аккредитованные в Российской Федерации.

6. Государственная услуга по истребованию личных документов предоставляется в соответствии с:

Указом Президиума Верховного Совета СССР от 25 июня 1976 г.

4146-IX "Об утверждении Консульского устава СССР" (далее - Консульский устав СССР 1976 года) (Ведомости Верховного Совета Союза Советских Социалистических Республик, 1976, N 27, ст. 404);

Законом СССР от 24 июня 1991 г. N 2261-I "О порядке вывоза, пересылки и истребования личных документов советских и иностранных граждан и лиц без гражданства из СССР за границу" (Ведомости Съезда народных депутатов СССР и Верховного Совета СССР, 1991, N 27, ст. 784);

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть 2) (далее - Налоговый кодекс) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 32, ст. 3341; 2004, N 45, ст. 4377; 2005, N 1 (ч. I), ст. 29, 30; N 30 (ч. I), ст. 3117; N 50, ст. 5246; 2007, N 49 (ч. I), ст. 6041, 6045, 6046);

Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее - Бюджетный кодекс) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3823);

Федеральным законом от 15 ноября 1997 г. N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 47, ст. 5340; 2006, N 31 (ч. I), ст. 3420)

(далее - Федеральный закон от 15 ноября 1997 г. N 143-ФЗ);

Указом Президента Российской Федерации от 11 июля 2004 г. N 865 "Вопросы Министерства иностранных дел Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 28, ст. 2880; 2005, N 19, ст. 1782; N 43, ст. 4371; 2007, N 5, ст. 637; N 38, ст. 4511);

Указом Президента Российской Федерации от 5 ноября 1998 г. N 1330 "Об утверждении Положения о Консульском учреждении Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 45, ст. 5509);

Указом Президента Российской Федерации от 28 октября 1996 г. N 1497 "Об утверждении Положения о Посольстве Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 45, ст. 5090);

Указом Президента Российской Федерации от 13 октября 2004 г. N 1313 "Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 42, ст. 4108; 2007, N 20, ст. 2390);

приказом МИД России от 11 марта 2002 г. N 2792 "Об утверждении Положения о Представительстве Министерства иностранных дел Российской Федерации на территории Российской Федерации" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 апреля 2002 г., регистрационный N 3405) (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2002, N 19) в редакции приказа МИД России от 10 июля 2006 г. N 9454 "О внесении

изменений в приказ Министерства иностранных дел Российской Федерации от 11 марта 2002 г. N 2792 "Об утверждении Положения о Представительстве Министерства иностранных дел Российской Федерации на территории Российской Федерации" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 августа 2006 г., регистрационный N 8146) (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2006, N 34);
приказом Минюста России от 25 июля 2008 г. N 151 "Об утверждении Положения об управлении Министерства юстиции Российской Федерации по субъекту (субъектам) Российской Федерации и перечня управлений Министерства юстиции Российской Федерации по субъектам Российской Федерации" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 июля 2008 г., регистрационный N 12028) (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2008, N 33);
приказом Минюста России от 24 декабря 2007 г. N 249 "Об утверждении Методических рекомендаций об организации работы по исполнению международных обязательств Российской Федерации в сфере правовой помощи";
приказом Минкультуры России от 23 октября 2007 г. N 1295 "Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральным архивным агентством государственной услуги по организации исполнения поступивших из-за рубежа запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 декабря 2007 г., регистрационный N 10649) (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2008, N 2).

7. Конечным результатом предоставления государственной услуги является направление заявителю истребованного документа или информации об отсутствии запрашиваемых сведений.

8. Получателями государственной услуги являются российские граждане, иностранные граждане и лица без гражданства, в отношении которых истребуются документы; иные лица в случае представления нотариально удостоверенной доверенности от лица, имеющего в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 15 ноября 1997 г. N 143-ФЗ право на получение повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния^{<1>}; а также лица, обладающие правом на получение таких сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее - заявители).

^{<1>} Пункт 2 статьи 9 Федерального закона от 15 ноября 1997 г. N 143-ФЗ.

II. Требования к порядку предоставления государственной услуги

Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

9. Почтовый адрес Департамента МИД России:

119200, г. Москва, 1-й Неопалимовский пер., д. 12.

График работы:

понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, перерыв с 12.00 до 14.00;

пятница с 9.00 до 17.45, перерыв с 12.00 до 14.00;

суббота, воскресенье - выходной.

Контактные телефоны: 241-32-78, 244-39-70.

Телефон для справок: 244-45-81.

Адрес электронной почты: text@dks.ru.

Официальный сайт МИД России: www.mid.ru.

10. Почтовый адрес Департамента Минюста России:

119049, ГСП-1, Москва, ул. Житная, д. 14.

График работы:

понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, перерыв с 12.00 до 14.00;

пятница с 9.00 до 17.45, перерыв с 12.00 до 14.00;

суббота, воскресенье - выходной.

Контактные телефоны: 955-59-98, 230-42-83.

Телефон для справок: 955-59-99.

Адрес электронной почты: ozags@bk.ru.

Официальный сайт Минюста России: www.minjust.ru.

11. Информация о территориальных органах, оказывающих содействие в решении вопросов истребования документов, с указанием их адресов, контактных телефонов и адресов электронной почты представлена в приложении N 1 к Административному регламенту, а также на официальном сайте МИД России: www.mid.ru в разделе "Представительства МИД России в субъектах Федерации". Информация о графике работы территориальных органов размещена на их сайтах.

12. Информация о территориальных органах юстиции и органах ЗАГС, оказывающих содействие в решении вопросов истребования документов о регистрации актов гражданского состояния, с указанием их адресов, контактных телефонов и адресов электронной почты представлена в приложении N 2 к Административному регламенту, а также на официальном сайте Минюста России: www.minjust.ru. Информация о графике работы территориальных органов юстиции и органов ЗАГС размещена на их сайтах.

13. Информация о загранучреждениях (с указанием их адресов, контактных телефонов и официальных сайтов), предоставляющих государственную услугу за пределами Российской Федерации, представлена на официальном сайте МИД России: www.mid.ru в разделе "Дипломатические и консульские представительства России за рубежом".

14. Информация по вопросам предоставления государственной услуги может быть предоставлена заявителям:

по телефону;

по письменному обращению;

при личном обращении граждан в территориальные органы, в

территориальные органы юстиции, органы ЗАГС или загранучреждения; на официальных сайтах МИД России, Минюста России, территориальных органов юстиции и загранучреждений.

15. По телефону должностные лица Департамента МИД России, Департамента Минюста России, территориального органа, в том числе юстиции, органа ЗАГС и загранучреждения предоставляют исчерпывающую информацию по вопросам заявителей относительно предоставления государственной услуги. Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

16. По письменным обращениям по вопросам предоставления государственной услуги ответ направляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения по почте в адрес заявителя.

17. Прием граждан осуществляется должностными лицами территориальных органов, в том числе юстиции, органов ЗАГС и загранучреждений. При личном приеме время консультации, как правило, не должно превышать 20 минут.

18. На официальном сайте МИД России: www.mid.ru в разделе "Консульские вопросы" в подразделе "Консульское обслуживание в Консульском департаменте МИД России" в папке "Истребование документов" размещены информация о порядке предоставления государственной услуги на территории Российской Федерации, перечень и образцы необходимых документов, а в файле "Образцы бланков платежных документов" - образец заполнения квитанции об оплате государственной пошлины за истребование документов.

19. На официальном сайте Минюста России: www.minjust.ru в разделе "Деятельность Министерства" в подразделе "Международное сотрудничество" размещены информация о порядке предоставления государственной услуги по истребованию документов о регистрации актов гражданского состояния, перечень и образцы необходимых документов, а также информационные письма Минюста России, касающиеся предоставления государственной услуги.

20. На информационных стендах или в помещениях загранучреждений, где осуществляется прием граждан, размещается информация о предоставлении государственной услуги на территории иностранных государств, в том числе о порядке предоставления государственной услуги, перечень и образцы необходимых документов, а также информация о размере консульского сбора и сбора в счет возмещения фактических расходов (далее - консульский и иной сбор), взимаемых за предоставление государственной услуги на территории иностранных государств, и способе оплаты.

На информационных стендах или в помещениях органов ЗАГС, где осуществляется прием граждан, размещается информация о предоставлении государственной услуги на территории Российской Федерации, в том числе о порядке предоставления государственной услуги, перечень и образцы необходимых документов, а также информация о размере государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги на территории Российской Федерации, и способе оплаты.

Сроки предоставления государственной услуги

21. Срок предоставления государственной услуги при истребовании документов с территории иностранного государства не должен превышать 6 месяцев со дня регистрации в Департаменте МИД России, Департаменте Минюста России всех надлежащим образом оформленных документов.

Срок предоставления государственной услуги при истребовании документов из Российской Федерации не должен превышать 4 месяцев со дня регистрации в Департаменте МИД России, Департаменте Минюста России всех надлежащим образом оформленных документов.

При наличии уважительных причин (неполучение истребуемых документов, утеря документов, необходимость предоставления дополнительных сведений для истребования документа и других) срок может быть продлен руководителем Департамента МИД России, Департамента Минюста России на 3 месяца.

22. Должностное лицо Департамента МИД России, Департамента Минюста России, территориального органа юстиции направляет заявителю почтовым отправлением истребованные документы или сообщение об отсутствии запрашиваемых сведений в течение 15 рабочих дней с момента их регистрации в установленном порядке после получения ответов из загранучреждений или компетентных органов иностранных государств.

23. Должностное лицо загранучреждения, органа ЗАГС направляет в течение 15 рабочих дней почтовым отправлением или передает при личной явке заявителю истребованные документы или сообщение об отсутствии запрашиваемых сведений после регистрации ответов, полученных из Департамента МИД России, Департамента Минюста России, компетентных органов иностранных государств.

24. Прием посетителей в территориальных органах, органах ЗАГС и загранучреждениях ведется в порядке общей очереди. Время ожидания в очереди при обращении заявителей по вопросу предоставления государственной услуги в территориальные органы, органы ЗАГС или загранучреждения определяется количеством заявителей и должностных лиц, осуществляющих прием по вопросам предоставления государственной функции. В случае большого количества посетителей предусматривается предварительная запись на прием по телефону.

Отказ в приеме документов

25. Основанием для отказа в приеме документов является неправильное оформление заявления или анкет (имеются зачеркивания, неразборчив почерк, нет необходимых данных об истребуемом документе), а также отсутствие платежного документа об оплате государственной пошлины или консульского и иного сбора.

26. Сообщение об отказе в приеме документов:

- в случае, если анкеты и заявление поступили почтовым отправлением в Департамент МИД России, Департамент Минюста России, территориальный орган или территориальный орган юстиции, письменный отказ в приеме документов направляется заявителю почтовым

отправлением в течение 15 рабочих дней с момента регистрации документов в Департаменте или территориальном органе;
- в случае личного обращения заявителя в территориальный орган, в том числе юстиции, орган ЗАГС или загранучреждение заявителю сообщается устно об отказе в приеме документов, а по его требованию выдается письменный отказ в приеме документов во время приема посетителя.

Отказ в предоставлении государственной услуги

27. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие в соответствии с международными договорами Российской Федерации полномочий МИД России, Минюста России на истребование данного документа.

28. Сообщение об отказе в предоставлении государственной услуги:

- в случае, если анкеты и заявление поступили почтовым отправлением в Департамент МИД России, Департамент Минюста России, территориальный орган юстиции или орган ЗАГС, письменный отказ в предоставлении государственной услуги направляется заявителю почтовым отправлением в течение 15 рабочих дней с момента регистрации документов в Департаменте МИД России, Департаменте Минюста России, территориальном органе юстиции или органе ЗАГС;
- в случае личного обращения заявителя в орган ЗАГС или загранучреждение заявителю сообщается устно об отказе в предоставлении государственной услуги, а по его требованию выдается письменный отказ в предоставлении государственной услуги во время приема посетителя.

Требования к местам предоставления государственной услуги

29. Местами для предоставления государственной услуги в загранучреждениях являются помещения для приема посетителей, оборудованные отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. На территории, прилегающей к загранучреждению, могут быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств. Вход в помещение оборудуется соответствующим указателем.

Местами для приема посетителей в территориальных органах, органах ЗАГС являются кабинеты. Вход в здание, где располагаются кабинеты, оборудуется соответствующей вывеской. Внутри помещения размещаются указатели нахождения соответствующих кабинетов. На территории, прилегающей к зданию, в котором располагается территориальный орган, орган ЗАГС, могут быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств.

30. Внутри помещений для приема посетителей или на информационных стендах размещается текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги, необходимых документах и образцах их заполнения, а также об оплате государственной пошлины, консульского и иного сборов. Помещения должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами.

Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги

31. Для истребования документов с территории иностранного государства заявитель представляет в Департамент МИД России (почтовым отправлением) или территориальный орган (лично или почтовым отправлением) следующие документы:

а) заявление в произвольной форме, которое лично подписывается заявителем или его доверенным лицом, с указанием даты его составления; оно может быть заполнено при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво чернилами черного или синего цвета; не допускается исправление ошибок путем зачеркивания и с помощью корректирующих средств;

б) 2 экземпляра анкеты (образец анкеты представлен в приложении N 3 к Административному регламенту; образец анкеты для Эстонии представлен в приложении N 4 к Административному регламенту); анкета заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво чернилами черного или синего цвета; не допускается исправление ошибок путем зачеркивания и с помощью корректирующих средств; к анкете прилагаются все имеющиеся материалы, в которых содержатся дополнительные сведения об истребуемом документе;

в) квитанцию об оплате государственной пошлины.

Анкеты и квитанцию об оплате государственной пошлины заявитель может получить:

в органах ЗАГС по месту жительства при личном обращении;

при письменном обращении в Департамент анкеты и квитанция направляются почтой на адрес заявителя;

в электронном виде на официальном сайте МИД России в разделе "Консульские вопросы".

32. Для истребования документов о регистрации актов гражданского состояния с территории государств - членов Содружества Независимых Государств (далее - СНГ) заявитель представляет в орган ЗАГС по месту жительства или орган ЗАГС субъекта Российской Федерации (лично или почтовым отправлением) следующие документы:

а) заявление в произвольной форме, которое лично подписывается заявителем или его доверенным лицом, с указанием даты его составления; оно может быть заполнено при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво чернилами черного или синего цвета; не допускается исправление ошибок путем зачеркивания и с помощью корректирующих средств;

б) обращение-анкету (образец анкеты представлен в приложении N 5 к Административному регламенту) по истребованию документов о государственной регистрации актов гражданского состояния, заполненную в двух экземплярах на каждый документ отдельно и подписанную заявителем. Заполнение анкеты осуществляется с использованием компьютерной, машинописной техники или разборчивым почерком. Адреса места жительства и органа ЗАГС указываются полностью, включая почтовый индекс. Все графы заполняются как

можно более точной информацией. При отсутствии данных указывается причина, а в графе "дополнительные сведения" приводится уточняющая информация.

По усмотрению заявителя анкета может быть дополнена копиями иных документов, облегчающих и ускоряющих поиск необходимой актовой записи;

в) квитанцию об оплате государственной пошлины.

Анкеты и квитанцию об оплате государственной пошлины заявитель может получить в органах ЗАГС по месту жительства при личном обращении.

33. Для истребования документов из Российской Федерации заявитель представляет в загранучреждение заявление в произвольной форме по истребованию документа, два экземпляра анкеты (образец анкеты представлен в приложении N 6 к Административному регламенту), платежный документ, подтверждающий оплату консульского и иного сбора.

Анкета заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво чернилами черного или синего цвета; не допускается исправление ошибок путем зачеркивания и с помощью корректирующих средств. К анкете прилагаются все имеющиеся материалы, в которых содержатся дополнительные сведения об истребуемом документе; анкеты предоставляются при личном обращении в загранучреждение.

34. В случае, если документы представляются доверенным лицом заявителя, необходимо представить документ о полномочиях такого лица.

Порядок оплаты предоставления государственной услуги

35. Государственная услуга предоставляется на платной основе:

- на территории Российской Федерации взимается государственная пошлина в размере 100 рублей за каждый документ на основании подпункта 43 пункта 1 статьи 333.33 главы 25.3 Налогового кодекса;

- на территории иностранных государств взимаются консульский и иные определенные действующим законодательством Российской Федерации сборы на основании статьи 57 Консульского устава СССР 1976 года, статьи 51 Бюджетного кодекса, пункта 9 Положения о консульском учреждении Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 5 ноября 1998 г. N 1330.

Консульский и иные сборы не взимаются при наличии соответствующего международного договора, участниками которого являются Российская Федерация и государство пребывания, гражданином которой является заявитель, на основании статьи 61 Консульского устава СССР 1976 года.

При наличии уважительных причин, указанных в заявлении, размер сборов может быть снижен или заявитель освобождается от уплаты сборов в соответствии со статьей 59 Консульского устава СССР 1976 года.

Информация о ставках сборов в соответствующей стране за

предоставление государственной услуги размещается на информационных стендах в помещениях загранучреждений, а также на их сайтах.

III. Административные процедуры

Описание последовательности действий
при предоставлении государственной услуги на территории
Российской Федерации

36. Предоставление государственной услуги по истребованию личных документов из иностранных государств включает в себя следующие административные процедуры:
регистрацию запросов в Департаменте МИД России и передачу их на исполнение;
проверку правильности оформления документов;
направление запросов на исполнение в загранучреждение по принадлежности;
регистрацию запроса в загранучреждении;
направление запроса об истребовании документа в соответствующие компетентные органы страны пребывания;
получение и регистрацию загранучреждением ответа компетентного органа страны пребывания об истребуемом документе;
направление в Департамент МИД России истребованного документа, сообщения компетентного органа страны пребывания об отсутствии сведений об истребуемом документе или о необходимости предоставления дополнительных сведений для истребования документа;
информирование заявителя о выполнении запроса.

Блок-схема^{<1>} административных процедур представлена в приложении N 7 к настоящему Административному регламенту.

37. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление в Департамент МИД России от заявителя или территориального органа документов, оформленных в соответствии с пунктом 31 Административного регламента.

^{<1>} Блок-схемы (приложения N 7, 8, 9, 10) в Бюллетене не приводятся. - Прим. ред.

Регистрация запросов в Департаменте МИД России
и передача их на исполнение

38. Поступившие в Департамент МИД России письменные обращения от заявителей об истребовании документов из иностранных государств регистрируются в Департаменте МИД России и передаются в течение 2 рабочих дней со дня регистрации должностному лицу на исполнение.

Проверка правильности оформления документов

39. Должностное лицо проверяет правильность оформления документов на предмет их соответствия требованиям, установленным в пункте 31 настоящего Административного регламента. Максимальный срок проверки одного запроса составляет 20 минут.

40. При неправильном оформлении документов должностное лицо

готовит письменный отказ в приеме документов, который направляется заявителю в соответствии с пунктом 26 Административного регламента. Максимальный срок подготовки письменного отказа в приеме документов составляет 30 минут.

41. В случае, если истребование документа не входит в компетенцию МИД России, то должностное лицо готовит письменный отказ в предоставлении государственной услуги, который направляется заявителю в соответствии с пунктом 28 Административного регламента. Максимальный срок подготовки письменного отказа в предоставлении государственной услуги составляет 30 минут.

Направление запросов на исполнение в загранучреждение

42. При правильном оформлении документов должностное лицо готовит запрос в соответствующее загранучреждение об истребовании указанного документа в стране пребывания.

43. Запрос направляется в загранучреждение дипломатической почтой в соответствии с утвержденным графиком. Максимальный срок подготовки одного запроса составляет 30 минут.

Регистрация запроса в загранучреждении

44. Поступивший в загранучреждение запрос об истребовании документа в стране пребывания регистрируется в загранучреждении и передается в течение 2 рабочих дней с момента регистрации должностному лицу на исполнение.

Направление запроса об истребовании документа в соответствующие компетентные органы страны пребывания

45. Должностное лицо готовит запрос об истребовании документа, который в течение 15 рабочих дней с момента регистрации направляется в соответствующий компетентный орган страны пребывания. Максимальный срок подготовки одного запроса составляет 30 минут.

Получение и регистрация загранучреждением ответа компетентного органа страны пребывания об истребуемом документе

46. При получении из компетентного органа страны пребывания ответа на запрос по истребованию документа он регистрируется в загранучреждении и в течение 2 рабочих дней с момента регистрации передается должностному лицу, готовившему запрос.

Направление в Департамент МИД России истребованного документа, сообщения компетентного органа страны пребывания об отсутствии сведений об истребуемом документе или о необходимости предоставления дополнительных сведений для истребования документа

47. На основании полученного ответа из компетентного органа страны пребывания должностное лицо направляет в Департамент МИД России истребованный документ, сообщение об отсутствии сведений об

истребуемом документе или о необходимости предоставления дополнительных сведений для истребования документа. Информация направляется в Департамент МИД России дипломатической почтой в соответствии с утвержденным графиком.

48. В случае задержки ответа из компетентного органа страны пребывания на запрос загранучреждения по истребованию документа более чем на 3 месяца загранучреждение обязано информировать об этом Департамент МИД России.

Информирование заявителя о выполнении запроса

49. При получении ответа из загранучреждения Департамент МИД России в течение 15 рабочих дней с момента его регистрации в установленном порядке направляет почтовым отправлением заявителю истребованный документ, сообщение об отсутствии запрашиваемых сведений или о необходимости предоставления дополнительных сведений для истребования документа.

50. При получении от заявителя необходимых дополнительных сведений информация направляется в загранучреждение для возобновления процедуры истребования документа дипломатической почтой в соответствии с утвержденным графиком.

Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги на территории иностранных государств

51. Предоставление государственной услуги по истребованию личных документов из Российской Федерации включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявителя, проверку правильности оформления документов; регистрацию запроса в загранучреждении и передачу его на исполнение;

направление запроса в Департамент МИД России на исполнение; регистрацию запроса в Департаменте МИД России и передачу его на исполнение;

проверку правильности оформления документов и направление запроса на исполнение в организацию по принадлежности; получение и регистрацию в Департаменте МИД России ответа на запрос об истребуемом документе от соответствующей организации; направление в загранучреждение истребованного документа, сообщения об отсутствии сведений об истребуемом документе или о необходимости предоставления дополнительных сведений для истребования документа;

информирование заявителя о выполнении запроса.

Блок-схема административных процедур представлена в приложении N 8 к настоящему Административному регламенту.

52. Основанием для начала предоставления государственной услуги является представление заявителем в загранучреждение документов, оформленных в соответствии с пунктом 33 Административного регламента.

Прием заявителя, проверка правильности оформления документов

53. При личном обращении заявителя в загранучреждение по вопросу истребования документов должностное лицо во время проведения приема проверяет правильность оформления документов, представленных заявителем. Максимальный срок проверки документов составляет 20 минут. По результатам проверки документов должностное лицо:

сообщает заявителю об отказе в приеме документов в соответствии с пунктами 25 и 26 Административного регламента; сообщает заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктами 27 и 28 Административного регламента; принимает документы для предоставления государственной услуги, оформленные в соответствии с пунктом 33 Административного регламента.

Регистрация запроса в загранучреждении
и передача его на исполнение

54. После приема документов они регистрируются в загранучреждении и передаются в течение 2 рабочих дней на исполнение.

Направление запроса в Департамент МИД России на исполнение

55. Должностное лицо готовит запрос об истребовании документа из Российской Федерации в Департамент МИД России, который направляется дипломатической почтой в соответствии с утвержденным графиком. Максимальный срок подготовки запроса составляет 30 минут.

Регистрация запроса в Департаменте МИД России
и передача его на исполнение

56. Поступивший из загранучреждения запрос регистрируется в Департаменте МИД России и в течение 2 рабочих дней с момента регистрации передается должностному лицу на исполнение.

Проверка правильности оформления документов и направление запроса на исполнение в организацию по принадлежности

57. Должностное лицо проверяет правильность оформления документов на предмет их соответствия требованиям, установленным в пункте 33 настоящего Административного регламента, и определяет организацию, в которую необходимо направить запрос на исполнение. Максимальный срок подготовки запроса составляет 30 минут. Запрос направляется в течение 15 рабочих дней с момента регистрации документов.

Запросы по истребованию сведений о наличии (отсутствии) судимости российских граждан, выехавших за рубеж, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, находившихся на территории Российской Федерации, направляются в Главный информационно-аналитический центр МВД России по общим каналам связи с использованием средств криптографической защиты и

электронно-цифровой подписи.

Запросы по истребованию документов о регистрации актов гражданского состояния направляются в органы ЗАГС исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

Запросы по истребованию различного рода архивных справок направляются в Федеральное архивное агентство Министерства культуры Российской Федерации.

Получение и регистрация в Департаменте МИД России ответа на запрос об истребуемом документе от соответствующей организации

58. Поступивший из соответствующей организации ответ на запрос по истребованию документа регистрируется в Департаменте МИД России и передается в течение 2 рабочих дней должностному лицу на исполнение.

Направление в загранучреждение истребованного документа, сообщения об отсутствии сведений об истребуемом документе или о необходимости предоставления дополнительных сведений для истребования документа

59. В зависимости от ответа организации должностное лицо направляет в загранучреждение, откуда поступил запрос, истребованный документ, сообщение об отсутствии запрашиваемых сведений или о необходимости предоставления дополнительных сведений для истребования документа. Максимальный срок подготовки ответа в загранучреждение составляет 30 минут. Подготовленный ответ направляется в загранучреждение дипломатической почтой в соответствии с утвержденным графиком.

Информирование заявителя о выполнении запроса

60. Полученный из Департамента МИД России ответ регистрируется в загранучреждении, и должностное лицо загранучреждения информирует заявителя о выполнении запроса в соответствии с пунктом 23 Административного регламента.

Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги по истребованию документов о регистрации актов гражданского состояния с территории иностранного государства

61. Предоставление Департаментом Минюста России (территориальным органом юстиции, органом ЗАГС) государственной услуги по истребованию документов о регистрации актов гражданского состояния с территории иностранного государства включает в себя следующие административные процедуры:
регистрацию запроса в Департаменте Минюста России (территориальном органе юстиции, органе ЗАГС) и передачу его на исполнение;
проверку правильности оформления документов;
направление запроса об истребовании документа о регистрации

акта гражданского состояния в компетентный орган иностранного государства;
получение и регистрацию в Департаменте Минюста России (территориальном органе юстиции, органе ЗАГС) ответа компетентного органа иностранного государства, истребуемого документа или информации о его исполнении (неисполнении);
направление заявителю документа или информации, касающейся документа;
информирование заявителя о выполнении запроса.

Блок-схема административных процедур представлена в приложении N 9 к настоящему Административному регламенту.

62. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление от заявителя документов, оформленных в соответствии с пунктом 32 Административного регламента.

Регистрация запроса и передача его на исполнение

63. Запрос об истребовании документа о регистрации акта гражданского состояния с территории иностранного государства, поступивший в Департамент Минюста России (территориальный орган юстиции, орган ЗАГС), или заявление лица о предоставлении государственной услуги регистрируется и передается на исполнение должностному лицу в течение 2 рабочих дней со дня регистрации.

Проверка правильности оформления документов

64. Должностное лицо проверяет правильность оформления запроса на предмет соответствия документов требованиям, установленным в пункте 32 настоящего Административного регламента. Максимальный срок проверки одного запроса, заявления составляет 20 минут.

65. При неправильном оформлении документов должностное лицо готовит письменный отказ в приеме таких документов, который направляется запрашивающему органу иностранного государства или заявителю в соответствии с пунктами 25 и 26 Административного регламента. Максимальный срок подготовки письменного отказа в приеме документов составляет 30 минут.

66. В случае если истребование документа о регистрации акта гражданского состояния не входит в компетенцию Департамента Минюста России (территориального органа юстиции, органа ЗАГС), то должностное лицо направляет в полном объеме поступившие из органа ЗАГС или от заявителя документы по принадлежности в соответствующий компетентный орган. Максимальный срок направления таких документов по принадлежности составляет 3 рабочих дня.

Направление запроса об истребовании документа о регистрации акта гражданского состояния в компетентный орган иностранного государства

67. При правильном оформлении документов должностное лицо готовит для направления в соответствующий компетентный орган иностранного государства:

запрос об истребовании документов о регистрации актов гражданского состояния (образец приведен в приложении N 11) с приложением обращений:

- а) граждан (в виде анкет) по истребованию документов, заполненных и подписанных правомочным заявителем;
- б) органов опеки и попечительства, воспитательных и других учреждений, в которых находятся дети, оставшиеся без попечения родителей;
- в) других компетентных органов.

Максимальный срок подготовки одного запроса составляет 30 минут.

Запрос в течение 15 рабочих дней с момента регистрации документа направляется в соответствующий компетентный орган иностранного государства.

Заявитель письменно уведомляется о направлении запроса.

68. Запрос направляется:

- Департаментом Минюста России - в МИД России или Министерство юстиции иностранного государства в зависимости от условий соответствующего международного договора;
- территориальными органами юстиции - в территориальный орган иностранного государства или в Департамент Минюста России для последующего направления в МИД России или Министерство юстиции иностранного государства в зависимости от условий соответствующего международного договора;
- органами ЗАГС - в органы регистрации актов гражданского состояния иностранного государства, наделенные правом непосредственного сношения (если это предусмотрено соответствующим международным договором), или в территориальные органы юстиции.

Получение и регистрация исполненного документа

69. При получении истребованного документа о регистрации акта гражданского состояния или информации, касающейся соответствующего документа, из компетентного органа иностранного государства он регистрируется в Департаменте Минюста России (территориальном органе юстиции, органе ЗАГС) и передается должностному лицу в течение 2 рабочих дней со дня регистрации для последующего направления заявителю.

Направление заявителю документа или информации, касающейся документа

70. Истребованный документ, сообщение компетентного органа иностранного государства об отсутствии сведений о регистрации акта гражданского состояния или о необходимости предоставления дополнительных сведений для истребования документа направляются почтовым отправлением в запрашивающий орган ЗАГС или в орган ЗАГС, указанный в анкете заявителя, либо непосредственно заявителю в течение 15 рабочих дней с момента регистрации в установленном порядке.

71. При получении от заявителя необходимых дополнительных сведений информация направляется в запрашиваемый орган иностранного государства для возобновления процедуры истребования документа.

Информирование заявителя о выполнении запроса

72. Одновременно с направлением документа о регистрации акта гражданского состояния или информации, касающейся документа, в соответствующий орган ЗАГС для последующего вручения инициатору запроса Департамент Минюста России (территориальный орган юстиции, орган ЗАГС) уведомляет об этом заявителя.

Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги по истребованию документов о регистрации актов гражданского состояния с территории Российской Федерации

Поступление с территории иностранного государства запроса об истребовании документа о регистрации акта гражданского состояния

73. Предоставление государственной услуги по истребованию документов о регистрации актов гражданского состояния с территории Российской Федерации включает в себя следующие административные процедуры:

регистрацию запроса в Департаменте Минюста России (территориальном органе юстиции, органе ЗАГС) и передачу на исполнение должностному лицу;
проверку правильности оформления документов и направление запроса на исполнение в соответствующий орган ЗАГС;
получение и регистрацию в Департаменте Минюста России (территориальном органе юстиции, органе ЗАГС) ответа на запрос об истребуемом документе из запрашиваемого органа ЗАГС;
направление истребованного документа в МИД России или запрашивающий орган иностранного государства, информирование заявителя о выполнении запроса.

Блок-схема административных процедур представлена в приложении N 10 к настоящему Административному регламенту.

74. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление запроса компетентного органа иностранного государства или письменного обращения лица, находящегося за пределами территории Российской Федерации, оформленных в соответствии с пунктом 33 Административного регламента.

Регистрация запроса и передача на исполнение должностному лицу

75. Поступивший в Департамент Минюста России (территориальный орган юстиции, орган ЗАГС) запрос об истребовании документа о регистрации акта гражданского состояния с территории Российской Федерации регистрируется и передается на исполнение должностному лицу в течение 2 рабочих дней со дня регистрации.

Проверка правильности оформления документов и направление запроса на исполнение по принадлежности

76. Должностное лицо проверяет правильность оформления документов на предмет их соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и соответствующим международным договором, и определяет орган ЗАГС, в который необходимо направить запрос на исполнение. Максимальный срок подготовки запроса составляет 30 минут. Запрос направляется в течение 15 рабочих дней с момента регистрации документа.

77. О направлении запроса об истребовании документа о регистрации акта гражданского состояния в соответствующий орган ЗАГС уведомляются запрашивающий орган иностранного государства и (или) заявитель.

Получение и регистрация ответа на запрос
об истребуемом документе из запрашиваемого органа ЗАГС

78. Поступивший из соответствующего органа ЗАГС ответ на запрос по истребованию документа регистрируется в Департаменте Минюста России и передается в течение 2 рабочих дней должностному лицу на исполнение.

Направление истребованного документа в МИД России
или в запрашивающий орган иностранного государства

79. В зависимости от ответа органа ЗАГС должностное лицо направляет в МИД России или запрашивающий орган иностранного государства истребованный документ, сообщение об отсутствии запрашиваемых сведений или о необходимости предоставления дополнительных сведений для истребования документа. Максимальный срок подготовки ответа в МИД России или запрашивающий орган иностранного государства составляет 30 минут.

80. При наличии полного почтового адреса заявителя он также уведомляется о направлении документа о регистрации акта гражданского состояния или информации, касающейся такого документа.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением
государственной услуги

81. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, принятием решений должностными лицами Департамента МИД России осуществляется директором Департамента.

82. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, принятием решений должностными лицами загранучреждения осуществляется руководителем загранучреждения.

83. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по

предоставлению государственной услуги, принятием решений должностными лицами Департамента Минюста России осуществляется директором Департамента.

84. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, принятием решений должностными лицами территориальных органов юстиции, органов ЗАГС осуществляется, соответственно, руководителями территориальных органов юстиции, органов ЗАГС.

85. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента.

86. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок качества предоставления государственной услуги устанавливаются планом работы Департамента МИД России (загранучреждения) и утверждаются руководством МИД России (руководителем заграничного учреждения). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

87. Порядок и периодичность осуществления плановых тематических проверок качества предоставления государственной услуги устанавливаются планом работы Департамента Минюста России (территориального органа юстиции) и утверждаются руководством Минюста России (руководителем территориального органа юстиции).

88. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента, виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностного лица при предоставлении государственной услуги

89. Заявитель (его представитель) вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, в МИД России, Минюст России или в судебные органы (далее - обращение).

90. Обращение подается в письменной форме и должно содержать:

- наименование государственного органа, в который направляется обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, подающего обращение;
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- суть обращения;
- личную подпись заявителя и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению соответствующие документы и материалы либо их копии.

91. Обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в МИД России, Минюст России и должно

быть рассмотрено в течение 30 дней со дня его регистрации. Срок рассмотрения указанного обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, о чем сообщается лицу, подавшему это обращение, в письменной форме с указанием причин продления.

92. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

93. МИД России, Минюст России при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

94. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

95. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в МИД России, Минюст России или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

96. Ответ на обращение направляется заявителю (его представителю) по почтовому адресу, указанному в обращении, в течение 5 дней с момента регистрации ответа в МИД России, Минюсте России.

97. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в судебном порядке.

98. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то соответствующим должностным лицом МИД России, Минюста России принимается решение об устранении недостатков, выявленных по результатам рассмотрения жалобы, и о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги.

Приложение N 1

к Административному регламенту

Список представительств МИД России на территории

Российской Федерации, оказывающих содействие в решении вопросов истребования документов, с указанием их адресов, контактных телефонов и адресов электронной почты (по состоянию на 16 января 2008 г.)

+-----+

1. г. Архангельск	163061, г. Архангельск,
(Архангельская обл.)	ул. Карла Либкнехта, 2
	каб. 229
	тел.: (8182) 21-11-13, 21-12-93
	факс: 21-13-00
	E-mail: midarh@sanet.ru, midarh@atnet.ru

+-----|

2. г. Астрахань	414000, г. Астрахань, ул. Ленина, 20
(Астраханская обл.)	тел.: (8512) 39-05-00, 44-78-00
	факс: 44-78-01
	E-mail: midtech@astrakhan.net

+-----|

3. г. Барнаул	656099, г. Барнаул, пр. Ленина, 41
(Алтайский край,	тел.: (3852) 24-78-66, 24-18-02, 24-49-25
Республика Алтай,	факс: 24-79-18
Томская обл.)	E-mail: mid@itt.ru

| | |

	Отделение представительства в г. Томске:
	г. Томск, пл. Ленина, 6
	тел.: (3822) 51-03-75

| | |

	Отделение представительства
	в г. Горно-Алтайске:
	649000, г. Горно-Алтайск, ул. Кирова, 16
	тел.: (3882) 22-25-82

+-----|

4. г. Биробиджан	279016, г. Биробиджан,
(Еврейская авт. обл.)	ул. Шолом-Алейхема, 16
	тел.: (42622) 407-67, 602-29
	тел./факс: 407-66
	E-mail: mid@on-line.jar.ru

+-----|

5. г. Благовещенск	675000, г. Благовещенск, ул. Пионерская,
(Амурская обл.)	10
	тел.: (4162) 53-54-52, 53-50-70, 53-51-42
	факс: 53-52-91
	E-mail: mid@amur.ru

+-----|

6. г. Владивосток	690091, г. Владивосток, ул. Пушкинская,
(Приморский край)	25а
	тел.: (4232) 22-17-29, 22-35-24,
	22-42-47, 22-04-37
	факс: 22-81-58

	E-mail: mfa@vlad.ru
	Отделение представительства в г. Находке:
	692900, г. Находка, Находкинский пр., 24
	тел.: (42366) 469-80, 570-21
	факс: 458-61
	E-mail: mid@online.nakhodka.ru
+-----+-----	
7. г. Владикавказ	362040, г. Владикавказ, ул. Штыба, 2
(Республика Северная	тел./факс: (8672) 55-06-69, 55-07-40,
Осетия - Алания)	55-07-42, 55-07-43, 44-43-31
	факс: 55-07-45
	E-mail: mid_alania@mail.ru
+-----+-----	
8. г. Воронеж	394000, г. Воронеж, пр. Революции, 33
(Воронежская обл.,	оф. 201-204
Белгородская обл.,	тел./факс: (473) 254-52-41, 253-04-46
Липецкая обл.,	E-mail: midvoronezh@vmail.ru,
Тамбовская обл.)	mid_voronezh@vmail.ru
	Отделение представительства в
	г. Белгороде:
	г. Белгород, ул. Попова, 34
	оф. 24
	тел./факс: (472) 233-67-09
	Отделение представительства в г. Липецке:
	г. Липецк, пл. Плеханова, 1, каб. 5176
	тел.: (474) 228-12-31
	Отделение представительства в г. Тамбове:
	392000, г. Тамбов, ул. Советская, 118
	оф. 305
	тел.: (4752) 72-36-51
	E-mail: Kprokoshina@rcmc-tambov.ru
+-----+-----	
9. г. Екатеринбург	620219, г. Екатеринбург, ГСП-540,
(Свердловская обл.,	ул. Д.Н.Мамина-Сибиряка, 111
Пермская обл.,	тел.: (343) 355-47-57, 355-40-87
Тюменская обл.,	тел./факс: 371-56-32, 371-54-84
Ханты-Мансийский	E-mail: ekat-mid@mail.ru
автономный округ)	
	Отделение представительства в г. Тюмени:
	625018, г. Тюмень, ул. Ленина, 69а
	тел.: (3452) 46-36-71, 46-36-98
	факс: 46-36-39
	E-mail: mid@ttknet.ru
+-----+-----|

10. г. Ижевск	426074, г. Ижевск, пл. 50 лет Октября, 15
(Удмуртская Республика)	тел.: (3412) 75-72-06, 75-24-39, 52-52-60
	тел./факс: 75-04-53
	E-mail: mid@udmnet.ru

+-----+-----|
11. г. Иркутск	664025, г. Иркутск, ул. Чкалова, 38
(Иркутская обл.)	тел.: (3952) 34-28-66, 25-60-34,
	20-24-23, 24-17-75
	факс: 24-16-61
	E-mail: mid_irkutsk@mail.ru

+-----+-----|
12. г. Йошкар-Ола	424000, г. Йошкар-Ола, пр. Гагарина, 8
(Республика Марий Эл)	тел.: (8362) 45-39-77
	факс: 45-39-78, 41-52-00
	E-mail: newmid@mari-el.ru
	Сайт: <http://www.mari-el.mid.ru>

+-----+-----|
13. г. Казань	420014, г. Казань, Кремль, Спасская башня
(Республика Татарстан)	тел.: (8432) 92-01-27, 92-01-41, 92-01-89
	факс: 92-01-57
	E-mail: inv_kazan@c-tel.net

+-----+-----|
14. г. Калининград	236000, г. Калининград, ул. Кирова, 17
(Калининградская обл.)	тел.: (401) 221-37-12, 221-59-28,
	221-16-68, 221-22-03, 227-33-61,
	227-93-03, 221-14-63, 295-64-77,
	295-62-66
	факс: 221-06-26, 221-59-28
	E-mail: postmaster@mid.koenig.ru

+-----+-----|
15. г. Краснодар	350000, г. Краснодар, ул. Красная, 176
(Краснодарский край)	тел.: (861) 253-73-77
	тел./факс: 253-73-85
	факс: 259-04-54
	E-mail: mid@mail.kubtelecom.ru

+-----+-----|
16. г. Красноярск	660049, г. Красноярск, пр. Мира, 106
(Красноярский край,	тел.: (3912) 22-44-57, 22-44-85
Республика Тыва)	факс: 22-44-32
	E-mail: mid@morning.ru
	Сайт: www.krsk.mid.ru

	Отделение представительства в г. Кызыле:
	667000, г. Кызыл, ул. Чульдум, 40а
	тел./факс: (3942) 21-37-00

+-----+-----|
|17. г. Майкоп |385000, г. Майкоп, ул. Советская, 176 |
|(Республика Адыгея) |тел.: (8772) 52-41-01, 52-38-28, |

	57-11-19, 57-07-85, 57-00-09
	факс: 52-13-12, 57-03-72
	E-mail: mid@maykop.ru
+-----+-----	
18. г. Махачкала	367025, г. Махачкала, пр. Шамиля, 44а
(Республика Дагестан)	тел.: (8722) 64-64-21, 64-64-48, 64-64-51
	факс: 64-43-25
	E-mail: konsul@xtreem.ru
+-----+-----	
19. г. Минеральные Воды	357212, Ставропольский край,
(Ставропольский край)	г. Минеральные Воды, ул. Тбилисская, 57а
	тел.: (87922) 6-27-02, 6-27-18
	тел./факс: 5-40-21
	E-mail: mid_kmw@mw.narzan.com
	Отделение представительства в
	г. Ставрополе:
	355035, г. Ставрополь, ул. Лермонтова,
	187
	тел./факс: (8652) 24-35-10
	E-mail: otd_mid@statel.stavropol.ru
+-----+-----	
20. г. Мурманск	183006, г. Мурманск, ул. Володарского, 6
(Мурманская обл.)	тел.: (8152) 42-26-72
	факс: 42-34-71
	E-mail: acopig@com.mels.ru
+-----+-----	
21. г. Нижний Новгород	603082, г. Нижний Новгород, Кремль, 1
(Нижегородская обл.,	тел.: (831) 439-13-45, 439-13-28,
Кировская обл.,	439-12-28
Республика Мордовия,	факс: 439-13-52
Чувашская Республика)	E-mail: mid@mid.nnov.ru
	Отделение представительства в
	г. Саранске:
	г. Саранск, ул. Степана Разина, 17
	тел.: (8342) 48-04-95
	факс: 48-05-02
	E-mail: mid@moris.ru
	Отделение представительства в г. Кирове:
	г. Киров, ул. К.Либкнехта, 69, здание 2
	тел.: (8332) 38-18-21
	факс: 62-86-74
	E-mail: mid@otdelenye.kirov.ru
	Отделение представительства в
	г. Чебоксарах:

| г. Чебоксары, ул. Ленинградская, 33, |
 | к. 22 |
 | тел./факс: (8352) 62-72-93 |
 | E-mail: mid_cheb@cap.ru |
 +-----+-----|
22. г. Новосибирск	630099, г. Новосибирск, ул. Державина, 7
(Новосибирская обл.,	тел.: (3832) 17-22-25, 17-30-60, 21-84-19
Эвенкийский автономный	факс: 17-29-67
округ)	E-mail: mid@cn.ru
+-----+-----	
23. г. Омск	644043, г. Омск, ул. Щербанёва, 20
(Омская обл.)	ком. 401-404
	тел.: (3812) 24-72-37
	факс: 24-71-57
	E-mail: mid@org.omskreg.ru
+-----+-----	
24. г. Оренбург	460000, г. Оренбург, ул. 9 Января, 64
(Оренбургская обл.)	тел.: (3532) 77-11-48, 78-69-41, 78-69-42
	тел./факс: 77-38-20
	E-mail: prorenmid@mail.esoo.ru
+-----+-----	
25. г. Петрозаводск	185028, г. Петрозаводск, ул. Андропова,
(Республика Карелия)	2/24
	тел.: (8142) 785-555, 783-000, 765-701
	факс: 765-063
	E-mail: mid@onego.ru
+-----+-----	
26. г. Петропавловск-	683000, г. Петропавловск-Камчатский,
Камчатский	ул. Советская, 35
(Камчатская обл.)	тел.: (4152) 48-05-53
	тел./факс: 42-48-47
	E-mail: petkinv@mail.kamchatka.ru
+-----+-----	
27. г. Псков	180000, г. Псков, Октябрьский пр., 236
(Псковская обл.)	тел.: (8112) 66-14-37, 66-23-30, 66-36-28
	факс: 66-14-37, 66-30-98
	E-mail: pskovmid@ellink.ru
+-----+-----	
28. г. Ростов-на-Дону	344022, г. Ростов-на-Дону,
(Ростовская обл.)	ул. Пушкинская, 221
	тел.: (8632) 69-72-44, 69-72-55
	факс: 69-72-40
	E-mail: midrostov@aaanet.ru,
	midadmin@aaanet.ru
+-----+-----	
29. г. Самара	443010, г. Самара, ул. Галактионовская,
(Самарская,	132
Пензенская,	тел.: (8462) 70-40-93, 70-45-21,

Ульяновская,	70-45-22
Волгоградская,	факс: 70-40-94, 70-45-22
Саратовская обл.)	E-mail: mfasam@smrtlc.ru
	Отделение представительства в
	г. Ульяновске:
	432063, г. Ульяновск, ул. Радищева, 1
	тел.: (8422) 31-02-45
	Отделение представительства в г. Пензе:
	440025, г. Пенза, ул. Московская, 75
	оф. 244
	тел.: (8412) 63-29-89
	Отделение представительства в
	г. Волгограде:
	400098, г. Волгоград,
	ул. Коммунистическая, 11
	ком. 1309
	тел.: (8442) 33-23-42
	Отделение представительства в
	г. Саратове:
	410078, г. Саратов,
	ул. Университетская, 28
	тел.: (8452) 50-25-51
+-----+-----	
30. г. Санкт-Петербург	191187, г. Санкт-Петербург,
(г. Санкт-Петербург,	наб. Кутузова, 34
Ленинградская и	тел.: (812) 272-00-76, 273-37-58
Новгородская обл.)	факс: 272-60-22
	E-mail: mid@predspfb.spb.ru,
	pitermid@predspfb.spb.ru
	Консульский отдел:
	тел.: 275-36-50
	E-mail: angel@visa-document.spb.ru
+-----+-----	
31. г. Сочи	354000, г. Сочи, ул. Советская, 42/2
(Краснодарский край)	тел.: (8622) 64-91-55, 64-92-55
	факс: 64-83-55
	E-mail: mid@sochi.ru
+-----+-----	
32. г. Сыктывкар	167000, г. Сыктывкар,
(Республика Коми)	ул. Коммунистическая, 8
	тел.: (8212) 28-55-34, 28-55-33,
	28-55-35
	факс: 28-55-67

| |E-mail: midkomi@sltus.ru, |
 | |conscomi@sltus.ru, syktyvkar@dks.ru |
 +-----+-----|
33. г. Улан-Удэ	670000, г. Улан-Удэ, ул. Ленина, 54,
(Республика Бурятия)	Дом Правительства, каб. 203
	тел.: (3012) 21-24-28, 21-25-51,
	21-25-41
	факс: 21-80-79
	E-mail: preduu@ns.buryatia.ru
+-----+-----	
34. г. Уфа	450008, г. Уфа, ул. Советская, 18
(Республика	каб. 413
Башкортостан)	тел.: (3472) 72-13-20, 72-49-74,
	72-97-13, 73-53-50
	факс: 72-49-74
	E-mail: ufa@dks.ru
+-----+-----	
35. г. Хабаровск	680000, г. Хабаровск, ул. Шевченко, 20
(Хабаровский край)	тел.: (4212) 32-86-02, 32-86-04,
	32-86-06
	факс: 32-63-19
	E-mail: olga@mid.kht.ru, virgo@mid.kht.ru
+-----+-----	
36. г. Чита	672002, г. Чита, ул. Амурская, 68
(Читинская обл.,	тел.: (3022) 35-59-09, 32-52-63, 26-12-83
Агинский Бурятский	факс: 26-23-54
автономный округ)	E-mail: root@mfa-rf.chita.ru
+-----+-----	
37. г. Южно-Сахалинск	693000, г. Южно-Сахалинск,
(Сахалинская обл.)	Коммунистический пр., 32
	оф. 430
	тел.: (4242) 727-341, 727-497
	факс: 727-116
	E-mail: sakhmid@snc.ru
+-----+-----	
38. г. Якутск	677011, г. Якутск, пр. Ленина, 30
(Республика Саха	тел.: (4112) 34-28-55, 34-04-06
(Якутия)	факс: 42-42-43
	E-mail: ndyakonov@inbox.ru
 +-----+-----|

Приложение N 2

к Административному регламенту

Управления Минюста России по субъектам Российской Федерации

+-----+
 |Наименование Управления| Почтовый адрес | Контактный телефон (факс), |

Минюста России по		электронный адрес
субъекту (субъектам)		
Российской Федерации		
+-----+-----+-----+		
1	2	3
+-----+-----+-----+		
Центральный федеральный округ		
+-----+-----+-----+		
Управление Минюста	125371, г. Москва,	Тел.: (8-495) 957-69-84
России по г. Москве	Волоколамское шоссе,	Факс: (8-495) 954-23-87
	д. 116, строение 1	E-mail: mosminyst@gmail.com
+-----+-----+-----+		
Управление Минюста	308002, г. Белгород,	Тел.: (8-4722) 26-57-00
России по	проспект Б.Хмельницкого,	E-mail: belust@bspi.ru
Белгородской области	д. 109	
+-----+-----+-----+		
Управление Минюста	241050, г. Брянск,	Тел.: (8-483-2) 64-79-11
России по Брянской	ул. Степная, д. 2а	E-mail: usbrn@onlain.bryansk.ru
области		
+-----+-----+-----+		
Управление Минюста	600033, г. Владимир,	Тел.: (8-492-22) 45-08-74
России по	ул. Офицерская, д. 33а	E-mail: ustvlad@vtsnet.ru
Владимирской области		
+-----+-----+-----+		
Управление Минюста	394006, г. Воронеж,	Тел.: (8-473-2) 76-38-78
России по	ул. 9 Января, д. 36	E-mail: registr@lawl.vrn.ru
Воронежской области		
+-----+-----+-----+		
Управление Минюста	153000, г. Иваново,	Тел.: (8-493-2) 30-15-93
России по Ивановской	ул. Багаева, д. 27	E-mail: jast37@mail.incomtex.ru
области		
+-----+-----+-----+		
Управление Минюста	248023, г. Калуга,	Тел.: (8-484-2) 54-38-53
России по Калужской	ул. Ф.Энгельса, д. 25	E-mail: fedreg@kaluga.ru
области		
+-----+-----+-----+		
Управление Минюста	156002, г. Кострома,	Тел.: (8-494-2) 55-68-14
России по	ул. Симановского,	E-mail: uprjust44@kmth.ru
Костромской области	д. 105	
+-----+-----+-----+		
Управление Минюста	305000, г. Курск,	Тел.: (8-471-2) 70-31-18
России по Курской	Красная пл., д. 6	E-mail: admin@registr.sovtest.ru
области		
+-----+-----+-----+		
Управление Минюста	398043, г. Липецк,	Тел.: (8-474-2) 36-61-03
России по Липецкой	ул. Терешкова, д. 14/3	E-mail: omega48@lipetsk.ru
области		
 +-----+-----+-----+

Управление Минюста	143005, Московская	Тел.: (8-498) 595-02-91
России по Московской	область, г. Одинцово,	E-mail: Moskobl-registr@yandex.ru
области	Можайское шоссе, д. 147	
+-----+-----+-----+		
Управление Минюста	302010, г. Орел,	Тел.: (8-486-2) 72-52-77
России по Орловской	ул. Авиационная, д. 5	E-mail: miniust@orel.ru
области		
+-----+-----+-----+		
Управление Минюста	390006, г. Рязань,	Тел.: (8-491-2) 29-31-16
России по Рязанской	ул. Либкнехта, д. 18	E-mail: ryazan_justice@mail.ru
области		
+-----+-----+-----+		
Управление Минюста	214012, г. Смоленск,	Тел.: (8-481-2) 32-96-15
России по Смоленской	ул. Кашена, д. 1	E-mail: fedregistr67@inbox.ru;
области		fedregistr67@mail.ru
+-----+-----+-----+		
Управление Минюста	392036, г. Тамбов,	Тел.: (8-475-2) 47-65-61
России по Тамбовской	ул. К.Маркса, д. 142	E-mail: ugu@tamb.ru
области		
+-----+-----+-----+		
Управление Минюста	170100, г. Тверь,	Тел.: (8-482-2) 34-87-12
России по Тверской	Свободный переулок, д. 2	E-mail: otdelupr@dep.tver.ru
области		
+-----+-----+-----+		
Управление Минюста	300041, г. Тула,	Тел.: (8-487-2) 30-43-63
России по Тульской	ул. Сойфера, д. 16	E-mail: expert-just@yandex.ru
области		
+-----+-----+-----+		
Управление Минюста	150000, г. Ярославль,	Тел.: (8-485-2) 30-76-55
России по Ярославской	ул. Чайковского, д. 40	E-mail: justis@ya.ru
области		
+-----+-----+-----+		
Северо-Западный федеральный округ		
+-----+-----+-----+		
Управление Минюста	190000,	Тел.: (8-812) 315-07-70
России по	г. Санкт-Петербург,	(8-812) 312-37-20
г. Санкт-Петербургу	ул. Большая Морская,	E-mail: spbmj@bk.ru
и Ленинградской	д. 59	
области		
+-----+-----+-----+		
Управление Минюста	185910, Республика	Тел. (факс): (8-8142) 78-55-30
России по Республике	Карелия,	E-mail: minjust@karelia.ru
Карелия	г. Петрозаводск,	
	ул. Красная, д. 33	
+-----+-----+-----+		
Управление Минюста	167000, Республика Коми,	Тел. (факс): (8-8212) 20-19-62
России по Республике	г. Сыктывкар,	(8-8212) 24-82-17
Коми	ул. Первомайская, д. 147	E-mail: umurf_rkomi@mail.ru

+-----+-----+-----|
Управление Минюста	163000, г. Архангельск,	Тел. (факс): (8-8182) 65-23-55
России по	ул. Воскресенская, д. 12	E-mail: regarh@atnet.ru
Архангельской		
области и Ненецкому		
автономному округу		
+-----+-----+-----		
Управление Минюста	160000, г. Вологда,	Тел. (факс): (8-817) 221-07-09
России по Вологодской	ул. Пушкинская, д. 25	(8-817) 221-06-32
области		
+-----+-----+-----		
Управление Минюста	236040, г. Калининград,	Тел. (факс): (8-4012) 53-29-59
России по	ул. Сергеева, д. 2	(8-4012) 77-35-45
Калининградской		E-mail: mgkreg@baltnet.ru
области		
+-----+-----+-----		
Управление Минюста	183012, г. Мурманск,	Тел. (факс): (8-8152) 42-82-46
России по Мурманской	ул. К.Либкнехта, д. 46,	E-mail: info@murmanjust51.ru
области	к. 2	
+-----+-----+-----		
Управление Минюста	173001, г. Великий	Тел.: (8-8162) 55-72-06
России по	Новгород,	E-mail: expertiza@mail.ru
Новгородской области	ул. Стратилатовская,	
	д. 19	
+-----+-----+-----		
Управление Минюста	180000, г. Псков,	Тел.: (8-8112) 57-77-98
России по Псковской	ул. Текстильная, д. 3	(8-8112) 53-55-84
области		E-mail: urexp60@mail.ru
+-----+-----+-----		
Южный федеральный округ		
+-----+-----+-----		
Управление Минюста	344021,	Тел.: (8-863) 218-13-58
России по Ростовской	г. Ростов-на-Дону,	Факс: (8-863) 200-30-51
области	ул. Социалистическая,	E-mail: Lows07@rambler.ru
	д. 74	
+-----+-----+-----		
Управление Минюста	385000, г. Майкоп,	Тел.: (8-8772) 57-08-78
России по Республике	ул. Жуковского, д. 32	E-mail: minjust-ra@mail.ru
Адыгея		
+-----+-----+-----		
Управление Минюста	367003, г. Махачкала,	Тел.: (8-8722) 67-64-43
России по Республике	ул. Богатырева, д. 4	Факс: (8-8722) 67-64-45
Дагестан		E-mail: minust_frdag@mail.ru
+-----+-----+-----		
Управление Минюста	386101, г. Назрань,	Тел.: (8-8732) 22-84-35
России по Республике	ул. Базоркина, д. 16а	Факс: (8-8732) 22-70-79
Ингушетия		E-mail: JUST-06@yandex.ru
+-----+-----+-----|

Управление Минюста	360028, г. Нальчик,	Тел.: (8-8662) 40-65-12
России по	пр. Ленина, д. 27,	Факс: (8-8662) 40-51-47
Кабардино-Балкарской	Дом Правительства	E-mail: registr07@kbrnet.ru
Республике		
+-----+-----+-----+		
Управление Минюста	358000, г. Элиста,	Тел.: (8-84722) 4-11-52
России по Республике	ул. Г.Молоканова, д. 49	Факс: (8-84722) 4-11-54
Калмыкия		E-mail: ymurk@mail.ru
+-----+-----+-----+		
Управление Минюста	369000, г. Черкесск,	Тел.: (8-87822) 5-37-83
России по	ул. Комсомольская, д. 23	Факс: (8-87822) 5-18-91
Карачаево-Черкесской		E-mail: minust09@mail.ru
Республике		
+-----+-----+-----+		
Управление Минюста	362003, г. Владикавказ,	Тел./факс: (8-8672) 52-57-27
России по Республике	ул. Гагарина, д. 30	E-mail: oozf@list.ru
Северная Осетия -		
Алания		
+-----+-----+-----+		
Управление Минюста	364000, г. Грозный,	Тел.: (8-8712) 22-28-04
России по Чеченской	пр. Победы, д. 8	Факс: (8-8712) 22-28-04
Республике		E-mail: zakon-chr@rambler.ru
+-----+-----+-----+		
Управление Минюста	350000, г. Краснодар,	Тел.: (8-861) 274-89-32
России по	ул. Красноармейская,	E-mail: expert_ozfr@mail.ru
Краснодарскому краю	д. 32, оф. 812	
+-----+-----+-----+		
Управление Минюста	355000, г. Ставрополь,	Тел.: (8-8652) 26-86-16
России по	ул. Дзержинского, д. 114	Факс: (8-8652) 55-63-68
Ставропольскому краю		E-mail: uprstavjust@yandex.ru
+-----+-----+-----+		
Управление Минюста	414000, г. Астрахань,	Тел.: (8-8512) 244-05-96
России по	ул. Никольская, д. 9	Факс: (8-8512) 244-08-16
Астраханской области		E-mail: umj30@rambler.ru
+-----+-----+-----+		
Управление Минюста	400001, г. Волгоград,	Тел.: (8-8442) 95-98-17
России по	ул. Калинина, д. 4,	Факс: (8-8442) 95-76-77
Волгоградской области	к. 318	E-mail: Fr-volgograd@mail.ru
+-----+-----+-----+		
Приволжский федеральный округ		
+-----+-----+-----+		
Управление Минюста	603006, г. Нижний	Тел.: (8-831) 468-44-46
России по	Новгород,	Факс: (8-831) 468-24-41
Нижегородской области	ул. Варварская, д. 32	E-mail: ozfrnn@minjust-pfo.ru
+-----+-----+-----+		
Управление Минюста	450106, г. Уфа,	Тел.: (8-347) 256-81-25
России по Республике	ул. Менделеева, д. 122	E-mail: umjrf-rb@yandex.ru
Башкортостан	(после проведения	

	ремонтных работ будет	
	осуществлен переезд	
	Управления на	
	ул. Пушкина, д. 95/1)	
+-----+-----+-----+		
Управление Минюста	424033, г. Йошкар-Ола,	Тел.: (8-8362) 22-59-27
России по Республике	ул. Петрова, д. 21	(8-8362) 22-57-63
Марий Эл		E-mail: registr12@mail.ru
+-----+-----+-----+		
Управление Минюста	430005, г. Саранск,	Тел.: (8-8342) 24-28-20
России по Республике	ул. Л.Толстого, д. 21	(8-8342) 47-23-71
Мордовия		E-mail: ogu13@mail.ru
+-----+-----+-----+		
Управление Минюста	420059, г. Казань,	Тел.: (8-843) 570-25-40
России по Республике	ул. Шаляпина, д. 51	E-mail: oumurf@tatar.ru
Татарстан		
+-----+-----+-----+		
Управление Минюста	426057, г. Ижевск,	Тел.: (8-3412) 78-47-51
России по Удмуртской	ул. М.Горького, д. 56	(8-3412) 51-31-65
Республике		E-mail: regisrt@udment.ru
+-----+-----+-----+		
Управление Минюста	428000, г. Чебоксары,	Тел.: (8-8352) 62-17-53
России по Чувашской	ул. К.Маркса, д. 56	E-mail: minjust21@cbx.ru
Республике		
+-----+-----+-----+		
Управление Минюста	610004, г. Киров,	Тел.: (8-8332) 35-81-55
России по Кировской	ул. Набережная Грина,	(8-8332) 35-84-96
области	д. 3	E-mail: zak@registr.kirov.ru
+-----+-----+-----+		
Управление Минюста	460000, г. Оренбург,	Тел.: (8-3532) 77-16-45
России по	ул. Кобозева, д. 30	E-mail: registr_56@mail.ru
Оренбургской области		
+-----+-----+-----+		
Управление Минюста	440028, г. Пенза,	Тел.: (8-8412) 42-60-19
России по Пензенской	ул. Победы, д. 69а	E-mail: penzaust@penza.net
области		
+-----+-----+-----+		
Управление Минюста	614990, г. Пермь,	Тел.: (8-342) 233-01-02
России по Пермскому	ул. Попова, д. 9	(8-342) 233-01-33
краю		E-mail: zakon.mu@permonline.ru
+-----+-----+-----+		
Управление Минюста	443041, г. Самара,	Тел.: (8-846) 332-94-41
России по Самарской	ул. Арцыбушевская, д. 13	(8-846) 332-96-82
области		E-mail: oz-samara@yandex.ru
+-----+-----+-----+		
Управление Минюста	410012, г. Саратов,	Тел.: (8-8452) 27-14-88
России по Саратовской	ул. Вольская, д. 81	E-mail: dada4321@yandex.ru
области		

+-----+-----+-----+
Управление Минюста	432071, г. Ульяновск,	Тел.: (8-8422) 46-09-35
России по Ульяновской	ул. Гагарина, д. 34	E-mail: ozs_ul@inbox.ru
области		

+-----+-----+-----+
| Уральский федеральный округ |

+-----+-----+-----+
Управление Минюста	620062, г. Екатеринбург,	Тел.: (8-343) 216-72-47
России по	пр. Ленина, д. 68	E-mail: ovseryanag@bk.ru
Свердловской области		

+-----+-----+-----+
Управление Минюста	640000, г. Курган,	Тел.: (8-3522) 46-10-00
России по Курганской	ул. Гоголя, д. 103	Факс: (8-3522) 46-02-49
области		E-mail: registr@orbitel.ru
		minjust45@orbitel.ru

+-----+-----+-----+
Управление Минюста	454048, г. Челябинск,	Тел.: (8-351) 265-77-78
России по	ул. Елькина, д. 85	Факс: (8-351) 267-94-32
Челябинской области		E-mail: ozfrcho@chel.surnet.ru

+-----+-----+-----+
Управление Минюста	625048, г. Тюмень,	Тел.: (8-3452) 39-68-32
России по Тюменской	ул. М.Горького, д. 74	Факс: (8-3452) 39-68-50
области,		E-mail: to-otdel@yandex.ru

+-----+-----+-----+
|Ханты-Мансийскому +-----+-----+
автономному округу -	628011,	Тел.: (8-34671) 3-35-66
Югре и Ямало-Ненецкому	г. Ханты-Мансийск,	E-mail: ozfrhmao@ugramail.ru
автономному округу	ул. Чехова, д. 2	

+-----+-----+
| |629008, г. Салехард, |Тел.: (8-34922) 3-30-60 |
| |ул. Матросова, д. 26 |E-mail: Lawshd89@mail.ru |

+-----+-----+
| Сибирский федеральный округ |

+-----+-----+
Управление Минюста	630005, г. Новосибирск,	Тел.: (8-383) 335-84-64
России по	ул. Фрунзе, д. 86	(8-383) 335-84-65
Новосибирской области		E-mail: omo@djsib.atlas-nsk.ru

+-----+-----+-----+
Управление Минюста	649000,	Тел.: (8-38822) 2-26-36
России по Республике	г. Горно-Алтайск,	E-mail: registr@mail.ru
Алтай	ул. Чаптынова, д. 20	

+-----+-----+-----+
Управление Минюста	670000, г. Улан-Удэ,	Тел.: (8-3012) 21-38-97
России по Республике	ул. Борсоева, д. 13е	E-mail: rb@djsib.atlas-nsk.ru
Бурятия		

+-----+-----+-----+
Управление Минюста	667000, г. Кызыл,	Тел.: (8-39422) 2-38-61
России по Республике	ул. Щетинкина-Кравченко,	E-mail: minjust17@tuva.ru
Тыва	д. 37а	

+-----+-----+-----+
Управление Минюста	655017, г. Абакан,	Тел.: (8-3902) 23-92-43
России по Республике	ул. Кирова, д. 100	E-mail: 19minjust@mail.ru
Хакасия		

+-----+-----+-----+
Управление Минюста	656056, г. Барнаул,	Тел.: (8-3852) 24-38-52
России по Алтайскому	пр. Ленина, д. 8	E-mail: ru22@minjust.intelbi.ru
краю		

+-----+-----+-----+
Управление Минюста	672002, г. Чита,	Тел.: (8-3022) 35-91-92
России по	ул. Амурская, д. 68	E-mail: ru75@djsib.atlas-nsk.ru
Забайкальскому краю		

+-----+-----+-----+
Управление Минюста	660017, г. Красноярск,	Тел.: (8-391) 222-25-31
России по	ул. Кирова, д. 33	E-mail: gfr@krp.ru
Красноярскому краю		

+-----+-----+-----+
Управление Минюста	664011, г. Иркутск,	Тел.: (8-3952) 21-70-78
России по Иркутской	ул. Желябова, д. 6	E-mail: ru38@djsib.atlas-nsk.ru
области		

+-----+-----+-----+
Управление Минюста	650000, г. Кемерово,	Тел.: (8-3842) 58-72-03
России по Кемеровской	Проспект Советский,	Факс: (8-3842) 58-71-99
области	д. 60/2, стр. Б1	E-mail: ru42@djsib.atlas-nsk.ru

+-----+-----+-----+
Управление Минюста	630005, г. Новосибирск,	Тел.: (8-383) 335-84-64
России по	ул. Фрунзе, д. 86	(8-383) 335-84-65
Новосибирской области		E-mail: omo@djsib.atlas-nsk.ru

+-----+-----+-----+
Управление Минюста	644002, г. Омск,	Тел.: (8-3812) 24-91-29
России по Омской	ул. Красный путь, д. 5	E-mail: ru55@djsib.atlas-nsk.ru
области		

+-----+-----+-----+
Управление Минюста	634021, г. Томск,	Тел.: (8-3822) 65-89-71
России по Томской	ул. Пушкина, д. 3	E-mail: secret@justice.tomline.ru
области		

+-----+-----+-----+
|Дальневосточный федеральный округ |

+-----+-----+-----+
|Управление Минюста |680000, г. Хабаровск, |Тел.: (8-4212) 42-31-92 |
|России по |ул. Запарина, д. 76 |E-mail: oz27@minjustdfo.hbr.ru |
|Хабаровскому краю и +-----+-----+
Еврейской автономной	679000, г. Биробиджан,	Тел.: (8-4262) 22-28-96
области	ул. Набережная, д. 52,	E-mail: reg_eao@on-line.jar.ru
	оф. 8-14	

+-----+-----+-----+
|Управление Минюста |677000, г. Якутск, |Тел.: (8-4112) 34-05-11 |
|России по Республике |ул. Аммосова, д. 18 |E-mail: minjust14@rambler.ru |

|Саха (Якутия) | | |

+-----+-----+-----|

|Управление Минюста |690001, г. Владивосток, |Тел.: (8-4232) 60-66-69 |

|России по Приморскому |ул. Дальзаводская, д. 2 |E-mail: registr25@mail.ru |

|краю | | |

+-----+-----+-----|

|Управление Минюста |675000, г. Благовещенск, |Тел.: (8-4162) 35-21-00 |

|России по Амурской |ул. Калинина, д. 126 |(8-4162) 53-83-45 |

|области | |E-mail: jurex@tsl.ru |

+-----+-----+-----|

|Управление Минюста |683024, |Тел.: (8-4152) 26-64-28 |

|России по Камчатскому |г. Петропавловск- |(8-4152) 26-26-98 |

|краю |Камчатский, |E-mail: ru41ru82@mail.ru |

| |Проспект Рыбаков, д. 25 | |

+-----+-----+-----|

|Управление Минюста |685000, г. Магадан, |Тел.: (8-4132) 63-92-26 |

|России по Магаданской |ул. Скуридина, д. 56 |E-mail: gumymo@maglan.ru |

|области и Чукотскому +-----+-----|

|автономному округу |689000, г. Анадьрь, |Тел.: (8-4272) 22-41-83 |

| |ул. Отке, д. 44 |E-mail: ozs@pition-asc.ru |

+-----+-----+-----|

|Управление Минюста |693000, |Тел.: (8-4242) 50-57-17 |

|России по Сахалинской |г. Южно-Сахалинск, |(8-4242) 43-78-81 |

|области |ул. Дзержинского, д. 23 |E-mail: region_65@mail.ru |

+-----+-----+-----|

Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации,
в компетенцию которых входит организация деятельности
по государственной регистрации актов гражданского состояния

+-----+-----|

| N |Наименование органа| Место нахождения | Телефон |

|п/п| ЗАГС | органа ЗАГС | |

+---+-----+-----+-----|

| 1 | 2 | 3 | 4 |

+---+-----+-----+-----|

|1. |Управление ЗАГС |385000, Республика |код города (877-2)|

| |Республики Адыгея |Адыгея, г. Майкоп, |57-15-93 |

| | |ул. Крестьянская, |(тел./факс) |

| | |д. 236 |52-38-58 |

+---+-----+-----+-----|

|2. |Комитет по делам |649000, Республика|код города (388-22)|

| |ЗАГС |Алтай, |2-53-95 (тел./факс)|

| |Республики Алтай |г. Горно-Алтайск, |2-46-81 |

| | |пр. Коммунистический,| |

| | |д. 6 | |

| | | |

| |Отдел накопления, | |2-70-08 |

| |хранения и выдачи | |

документов ЗАГС ----- 3. Министерство 450000, г. Уфа, код города (347-2) юстиции ул. Цюрупы, д. 38 72-81-15 Республики Башкортостан Управление ЗАГС 450054, г. Уфа, 48-73-83 Министерства ул. Зорге, д. 60 (тел./факс) юстиции 48-74-20 Республики Башкортостан Отдел обработки и 48-73-58 хранения документов ----- 4. Управление ЗАГС 670034, Республика код города (301-2) Республики Бурятия, г. Улан-Удэ, 44-77-48 Бурятия ул. Красноармейская, (тел./факс) д. 20 46-50-51 Отдел накопления 44-94-54 и выдачи документов ----- 5. Министерство 367005, Республика код города (872-2) юстиции Дагестан, 67-83-22 Республики г. Махачкала, Дагестан пл. Ленина, Дом профсоюзов Управление ЗАГС 367000, Республика 67-85-71 и регистрации Дагестан, 67-92-75 ведомственных г. Махачкала, нормативных ул. Даниялова, д. 12 правовых актов Министерства юстиции Республики Дагестан ----- 6. Служба ЗАГС 386100, Республика код города (873-2) Республики Ингушетия, 22-52-13 Ингушетия г. Назрань, (тел./факс) пр. Идриса Базоркина, 22-96-28 д. 14 -----
--

7.	Управление ЗАГС	360000,	код города (866-2)
	Кабардино-	Кабардино-Балкарская	42-70-66
	Балкарской	Республика,	(тел./факс)
	Республики	г. Нальчик,	42-30-01
		ул. М.Горького,	
		д. 13	
+---+-----+-----+-----+			
8.	Управление ЗАГС	358000, Республика	код города (847-22)
	Республики	Калмыкия, г. Элиста,	5-28-08
	Калмыкия	Дом Правительства	3-42-48
+---+-----+-----+-----+			
9.	Управление ЗАГС	369000,	код города (878-22)
	Карачаево-	Карачаево-Черкесская	5-29-80 (тел./факс)
	Черкесской	Республика,	5-74-47
	Республики	г. Черкесск,	
		ул. Красноармейская,	
		д. 54	
+---+-----+-----+-----+			
10.	Управление ЗАГС	185010, Республика	код города (814-2)
	Республики	Карелия,	78-28-47
	Карелия	г. Петрозаводск,	(тел./факс)
		ул. Шотмана, д. 13	78-21-90
+---+-----+-----+-----+			
11.	Управление ЗАГС	167610, Республика	код города (821-2)
	Республики Коми	Коми, г. Сыктывкар,	24-94-84
		ул. Бабушкина, д. 10	(тел./факс)
			28-52-01
	Отдел учета,		24-62-22
	обработки и		
	хранения		
	документов		
+---+-----+-----+-----+			
12.	Отдел ЗАГС	424025, Республика	код города (836-2)
	Республики Марий	Марий Эл,	64-20-63
	Эл	г. Йошкар-Ола,	(тел./факс)
		ул. Советская, д. 173	
	Отдел учета,		64-15-53
	обработки и		
	хранения		
	документов		
+---+-----+-----+-----+			
13.	Республиканская	430000, Республика	код города (834-2)
	служба ЗАГС	Мордовия, г. Саранск,	24-26-79
	Республики	ул. Коммунистическая,	(тел./факс)
	Мордовия	д. 33, корп. 3	23-11-91

|||

|| ул. Бутырина, д. 7 ||

| Татарстан | | |

|| |д. 18, а/я 15| |

| |Республики | | |

| Хакасия | | |

| |Республики |пр. Победы, д. 8 | |

```

+---+-----+-----+-----+
|21.|Отдел ЗАГС |428000, Чувашская|код города (835-2)|
| |Министерства |Республика, |62-33-53 |
| |юстиции Чувашской |г. Чебоксары, |(тел./факс) |
| |Республики |ул. Ленинградская, |62-39-92 |
| | |д. 31 | |
+---+-----+-----+-----+
|22.|Управление ЗАГС |656035, Алтайский|код города (385-2)| |
| |Алтайского края |край, г. Барнаул, |66-92-26 |
| | |пр. Ленина, |(тел./факс) |
| | |д. 59, а/я 1297 |66-92-01 |
| | | |23-75-37 |
| | | | |
| |Отдел по | |23-75-67 |
| | |обработке и | | |
| | |комплектованию | | |
| | |документов | | |
+---+-----+-----+-----+
|23.|Управление ЗАГС |350020, г. Краснодар,|код города (861-2)|
| |Краснодарского |ул. Северная, д. 279 |53-61-72 |
| |края | |(тел./факс) |
| | | |53-68-19 |
| | | |59-65-86 |
+---+-----+-----+-----+
|24.|Агентство ЗАГС |660009, |код города (391-2)|
| |Красноярского |г. Красноярск, |22-38-09 |
| |края |пр. Мира, д. 110 |(тел./факс) |
| | | |65-84-08 |
+---+-----+-----+-----+
|25.|Управление ЗАГС |690110, |код города (423-2)| |
| |администрации |г. Владивосток, |40-48-95 |
| |Приморского края |ул. Адмирала Фокина, |(тел./факс) |
| | |д. 18 | |
| | | | |
| |Отдел по | |40-48-82 |
| | |обработке и | |40-62-82 |
| | |хранению актовых | | |
| | |записей | | |
+---+-----+-----+-----+
|26.|Управление ЗАГС |355025, |код города (865-2)| |
| |Ставропольского |г. Ставрополь, |35-24-22 |
| |края |пл. Ленина, д. 1 |(тел./факс) |
| | | | |
| |Отдел накопления, | |29-59-84 |
| | |обработки, | |23-20-72 |
| | |хранения и выдачи | | |
| | |документов | | |
+---+-----+-----+-----+

```

27.	Управление ЗАГС	680002, г. Хабаровск,	код города (421-2)
	Правительства	ул. Фрунзе, д. 72	31-58-93
	Хабаровского края		(тел./факс)
		31-54-78	
	Отдел накопления,		31-59-24
	обработки,		
	хранения и выдачи		
	документов		
+---+-----+-----+-----+			
28.	Управление ЗАГС	675000, Амурская	код города (416-2)
	администрации	область,	53-47-09
	Амурской области	г. Благовещенск,	(тел./факс)
		ул. Шевченко, д. 24	44-34-31
	Отдел накопления,		53-18-25
	хранения и выдачи		
	документов		
+---+-----+-----+-----+			
29.	Управление ЗАГС	163004,	код города (818-2)
	Архангельской	г. Архангельск,	21-59-54
	области	пр. Троицкий, д. 49	(тел./факс)
		20-14-00	
	Отдел обработки и		28-57-80
	хранения		
	документов		
+---+-----+-----+-----+			
30.	Служба ЗАГС	414040, г. Астрахань,	код города (851-2)
	Астраханской	ул. Академика	25-72-26
	области	Королева, д. 39а	(тел./факс)
		25-30-64	
	Отдел накопления,		54-05-96
	хранения и выдачи		
	документов		
+---+-----+-----+-----+			
31.	Управление ЗАГС	308007, г. Белгород,	код города (472-2)
	Белгородской	ул. Мичурина, д. 56	20-01-36
	области		20-01-34
	Отдел по учету,		31-77-41
	хранению,		
	обработке		
	документации		
+---+-----+-----+-----+			
32.	Управление ЗАГС	241050, г. Брянск,	код города (483-2)
	Брянской области	ул. Фокина, д. 31	74-35-07

			(тел./факс)
	Отдел накопления,		74-32-25
	обработки,		26-11-61
	хранения и выдачи		
	документов		
+---+-----+-----+-----+			
33.	Департамент ЗАГС	600017, г. Владимир,	код города (492-2)
	администрации	ул. Луначарского,	35-40-32
	Владимирской	д. 3	(тел./факс)
	области		23-34-22
	Отдел накопления,		23-35-42
	обработки,		
	хранения и выдачи		
	документов		
+---+-----+-----+-----+			
34.	Отдел ЗАГС	400098, г. Волгоград,	код города (844-2)
	аппарата Главы	пр. В.И.Ленина, д. 9	30-75-38
	администрации		(тел./факс)
	Волгоградской		30-70-71
	области		
	Отдел по		30-74-11
	обработке и		
	хранению		
	документов		
+---+-----+-----+-----+			
35.	Управление ЗАГС	160035, г. Вологда,	код города (817-2)
	Вологодской	Советский пр., д. 17	25-96-50
	области		72-32-85
	Отдел накопления,		72-17-48
	обработки и		
	архивации		
	документов		
+---+-----+-----+-----+			
36.	Управление ЗАГС	394000, г. Воронеж,	код города (473-2)
	Воронежской	пл. Ленина, д. 11	54-54-98
	области		(тел./факс)
			54-55-40
	Отдел обработки и		64-19-21
	хранения		
	документов		
+---+-----+-----+-----+			
37.	Регистрационная	153002, г. Иваново,	код города (493-2)
	служба Ивановской	ул. Батурина, д. 8	37-74-19

области (ЗАГС)			
	Сектор учета,		37-13-05
	обработки и		
	хранения		
	документов		
+---+-----+-----+-----+			
38.	Служба ЗАГС	664003, г. Иркутск,	код города (395-2)
	Иркутской области	ул. Киевская, д. 1	34-55-44
			(тел./факс)
			34-55-76
+---+-----+-----+-----+			
39.	ЗАГС (Агентство)	236007,	код города (401-2)
	Калининградской	г. Калининград,	59-94-62
	области	ул. Д.Донского, д. 1	(тел./факс)
			59-94-61
+---+-----+-----+-----+			
40.	Управление ЗАГС	248600, г. Калуга,	код города (484-2)
	Калужской области	пл. Старый Торг, д. 4	57-39-46
			56-35-04
			(тел./факс)
+---+-----+-----+-----+			
41.	Агентство ЗАГС	683032,	код города (415-2)
	Камчатского края	г. Петропавловск-	12-68-06
		Камчатский,	(тел./факс)
		ул. Пограничная,	23-64-52
		д. 19	
+---+-----+-----+-----+			
42.	Управление ЗАГС	650064, г. Кемерово,	код города (384-2)
	Кемеровской	пр. Советский, д. 58	58-38-96
	области		(тел./факс)
			58-44-46
	Отдел накопления		58-37-72
	и обработки		
	документов		
	органов ЗАГС		
+---+-----+-----+-----+			
43.	Управление ЗАГС	610019, г. Киров,	код города (833-2)
	Кировской области	ул. Карла Либкнехта,	62-96-28
		д. 69	(тел./факс)
			38-15-53
	Отдел учета и		40-55-16
	хранения		
	документов		
	органов ЗАГС		
 +---+-----+-----+-----+

44.	Департамент ЗАГС	156023, г. Кострома,	код города (494-2)
	Костромской	ул. Привокзальная,	54-77-82
	области	д. 16а	(тел./факс)
	Отдел накопления		54-73-74
	и обработки		42-17-61
	документов		
	органов ЗАГС		
+---+-----+-----+-----+			
45.	Управление ЗАГС	640000, г. Курган,	код города (352-2)
	Курганской	ул. Советская, д. 98	41-72-70
	области		
	Отдел организации		46-27-12
	и контроля		(тел./факс)
	деятельности		
	органов ЗАГС		
+---+-----+-----+-----+			
46.	Комитет ЗАГС	305002, г. Курск,	код города (471-2)
	Курской области	ул. Марата, д. 9	51-49-87
			(тел./факс)
			51-46-95
+---+-----+-----+-----+			
47.	Управление ЗАГС	193311,	код города (812)
	Ленинградской	г. Санкт-Петербург,	271-56-27
	области	Суворовский пр.,	(тел./факс)
			д. 67
			579-85-40
+---+-----+-----+-----+			
48.	Управление ЗАГС	398050, г. Липецк,	код города (474-2)
	Липецкой области	пл. Ленина-Соборная,	72-25-68
			д. 3
			(тел./факс)
+---+-----+-----+-----+			
49.	Отдел ЗАГС	685000, г. Магадан,	код города (413-22)
	администрации	ул. Пролетарская,	2-97-71 (тел./факс)
	Магаданской	д. 14	2-25-56
	области		
+---+-----+-----+-----+			
50.	Главное	127051, г. Москва,	код города (495)
	управление ЗАГС	Средний Каретный	609-04-10
	Московской	пер.,	609-04-02
	области	д. 7, стр. 1	694-25-41
	Отдел накопления,		694-21-46
	хранения и выдачи		
	документов ЗАГС		
 +---+-----+-----+-----+

51.	Управление ЗАГС	183006, г. Мурманск,	код города (815-2)
	Мурманской	пр. Ленина, д. 75	48-64-55
	области		(тел./факс)
			48-64-57
+---+-----+-----+-----+			
52.	Главное	603082,	код города (831-2)
	управление ЗАГС	г. Нижний Новгород,	39-13-88
	Нижегородской	Кремль,	(тел./факс)
	области	корпус 12	39-11-95
	Отдел учета,		39-13-56
	обработки и		
	хранения		
	документов		
+---+-----+-----+-----+			
53.	Комитет ЗАГС	173005,	код города (816-2)
	Новгородской	г. Великий Новгород,	73-26-91
	области	ул. Троицкая, д. 5	(тел./факс)
			73-13-75
	Отдел учета,		77-24-84
	хранения,		
	обработки		
	документов		
	Комитета		
+---+-----+-----+-----+			
54.	Управление по	630011,	код города (383-2)
	делам ЗАГС	г. Новосибирск,	23-82-61
	Новосибирской	Красный пр., д. 18	22-16-52
	области		(тел./факс)
	Отдел накопления,		23-04-97
	хранения и выдачи		
	документов ЗАГС		
+---+-----+-----+-----+			
55.	Департамент ЗАГС	644033, г. Омск,	код города (381-2)
	Министерства	ул. Красный путь,	25-46-23
	государственно-	д. 137	(тел./факс)
	правового		25-14-21
	развития		
	Омской области		
+---+-----+-----+-----+			
56.	Комитет по	460015, г. Оренбург,	код города (353-2)
	вопросам ЗАГС	пл. Ленина, д. 1,	78-68-96
	Оренбургской	Дом Советов	(тел./факс)
	области		78-68-95
+---+-----+-----+-----+			
57.	Управление ЗАГС	302021, г. Орел,	код города (486-2)

	Аппарата	пл. Ленина, д. 1	47-53-12
	Губернатора и		74-41-32
	Коллегии		
	Орловской области		
	Отдел учета,		47-52-24
	обработки и		
	хранения		
	документов		
+---+-----+-----+-----+			
58.	Управление ЗАГС	440600, г. Пенза,	код города (841-2)
	Пензенской	ул. Московская,	52-55-84
	области	д. 69	(тел./факс)
			52-55-86
	Сектор учета		64-37-10
	обработки и		
	хранения		
	документов		
+---+-----+-----+-----+			
59.	Комитет ЗАГС	614045, г. Пермь,	код города (342-2)
	Пермского края	ул. Советская, д. 53	12-91-28
		(тел./факс)	
			10-16-62
	Отдел обработки и		12-25-40
	хранения		
	документов		
+---+-----+-----+-----+			
60.	Главное	180019, г. Псков,	код города (811-2)
	государственное	ул. Пароменская,	74-16-93
	управление	д. 21/33	(тел./факс)
	юстиции Псковской		74-04-10
	области		
			16-49-95
	Отдел обработки,		
	хранения и выдачи		
	документов		
+---+-----+-----+-----+			
61.	Управление ЗАГС	344002,	код-города (863-2)
	администрации	г. Ростов-на-Дону,	40-95-98
	Ростовской	ул. Пушкинская,	(тел./факс)
	области	д. 91/70	
	Отдел		40-73-43
	автоматизации,		40-25-26
	информатики и		
	архивной работы		

```

+---+-----+-----+-----+
|62.|Главное |390000, г. Рязань,|код города (491-2)|
| |управление ЗАГС |ул. Полонского, д. 7 |27-04-67 |
| |Рязанской области | |(тел./факс) |
| | |21-76-10 |
+---+-----+-----+-----+
|63.|Управление ЗАГС |443006, г. Самара,|код города (846)|
| |Самарской области |ул. |276-05-07 |
| | |Молодогвардейская, |(тел./факс) |
| | |д. 210 |276-04-34 |
+---+-----+-----+-----+
|64.|Управление по |410002, г. Саратов,|код города (845-2)|
| |делам ЗАГС |ул. Волжская, д. 22 |26-00-78 |
| |Правительства | |26-48-95 |
| |Саратовской | |
| |области | |
+---+-----+-----+-----+
|65.|Управление ЗАГС |693020, |код города (424-2)|
| |Сахалинской |г. Южно-Сахалинск, |42-29-72 |
| |области |ул. Дзержинского, |(тел./факс) |
| | |д. 23 |42-32-92 |
+---+-----+-----+-----+
|66.|Управление ЗАГС |620031, |код города (343)|
| |Свердловской |г. Екатеринбург, |217-89-69 |
| |области |пл. Октябрьская, |(тел./факс) |
| | |д. 1 |217-86-83 |
| | |
| |Отдел накопления, | |350-20-96 |
| |хранения и выдачи | |
| |документов ЗАГС | |
+---+-----+-----+-----+
|67.|Главное |214000, г. Смоленск,|код города (481-2)|
| |Управление ЗАГС |ул. Октябрьской|38-63-47 |
| |Смоленской |революции, д. 14а |(тел./факс) |
| |области | |38-10-87 |
+---+-----+-----+-----+
|68.|Отдел ЗАГС |392000, г. Тамбов,|код города (475-2)|
| |Тамбовской |ул. Советская, д. 118|72-40-29 |
| |области | |72-40-19 |
| | |
| |Отдел накопления, | |72-30-40 |
| |обработки, | |
| |хранения и выдачи | |
| |документов | |
+---+-----+-----+-----+
|69.|Отдел ЗАГС |170100, г. Тверь, |код города (482-2)|
| |Тверской области |ул. Советская, |34-15-33 |
| | |д. 11а |(тел./факс) |

```

||| |34-83-37 |
 +---+-----+-----+-----+
70.	Комитет ЗАГС	634009, г. Томск,	код города (382-2)
	Томской области	ул. Розы Люксембург,	51-23-06
		д. 18а	(тел./факс)
	Отдел накопления,		51-07-65
	хранения и выдачи		
	документов		
	органов ЗАГС		
+---+-----+-----+-----+			
71.	Комитет Тульской	300600, г. Тула,	код города (487-2)
	области по делам	пл. Ленина, д. 2	20-68-30
	ЗАГС		27-95-92
+---+-----+-----+-----+			
72.	Управление ЗАГС	625000, г. Тюмень,	код города (345-2)
	Тюменской области	ул. 8 Марта, д. 1	46-52-86
		(тел./факс)	
		46-55-40	
+---+-----+-----+-----+			
73.	Управление ЗАГС	432700, г. Ульяновск,	код города (842-2)
	Правительства	ул. Ленина, д. 83	42-04-80
	Ульяновской		(тел./факс)
	области		42-04-77
+---+-----+-----+-----+			
74.	Государственный	454091,	код города (351-2)
	комитет по делам	г. Челябинск,	66-64-94
	ЗАГС Челябинской	ул. Советская, д. 65	(тел./факс)
	области		66-64-96
+---+-----+-----+-----+			
75.	Департамент ЗАГС	672002, г. Чита,	код города (302-2)
	Забайкальского	ул. Амурская, д. 68	32-27-17
	края		(тел./факс)
		35-94-90	
+---+-----+-----+-----+			
76.	Управление ЗАГС	150054, г. Ярославль,	код города (485-2)
	администрации	ул. Чехова, д. 5	39-02-66
	Ярославской		(тел./факс)
	области		39-02-55
+---+-----+-----+-----+			
77.	Управление ЗАГС	119019, г. Москва,	код города (495)
	Москвы	ул. Новый Арбат,	291-23-96
		д. 21	(тел./факс)
		697-52-46	
	Архивно-		623-70-89
	информационный		
	отдел ЗАГС		

```

+---+-----+-----+-----+
|78.|Комитет по делам |191015, |код города (812)|
| |ЗАГС |г. Санкт-Петербург, |271-41-10 |
| |Санкт-Петербурга |ул. Таврическая, |(тел./факс) |
| | |д. 39 |271-79-43 |
| | | |
| |Отдел | |274-14-94 |
| |формирования, | |272-26-41 |
| |хранения, учета и | |
| |использования | |
| |архивных | |
| |документов | |
| |регистрации актов | |
| |гражданского | |
| |состояния | |
+---+-----+-----+-----+
|79.|Управление ЗАГС |679000, Еврейская|код города (426-22)|
| |Правительства |автономная область,|2-04-49 (тел./факс)|
| |Еврейской |г. Биробиджан, |2-28-42 |
| |автономной |пр. 60-летия СССР, | |
| |области |д. 26 | |
+---+-----+-----+-----+
|80.|Управление ЗАГС |628012, |код города (346-71)|
| |Ханты-Мансийского |г. Ханты-Мансийск, |3-54-88 (тел./факс)|
| |автономного |Тюменская область, |2-12-35 |
| |округа - Югры |ул. Энгельса, д. 14 | |
+---+-----+-----+-----+
|81.|Отдел ЗАГС |689000, Чукотский|код города (427-22)|
| |Аппарата |автономный округ,|2-29-19 (тел./факс)|
| |Губернатора и |г. Анадырь, |2-90-05 |
| |Правительства |ул. Беринга, д. 20 | |
| |Чукотского | |
| |автономного | |
| |округа | |
+---+-----+-----+-----+
|82.|Служба ЗАГС |629007, |код города (349-22)|
| |Ямало-Ненецкого |Ямало-Ненецкий |4-64-01 (тел./факс)|
| |автономного |автономный округ, |3-34-88 |
| |округа |г. Салехард, | |
| | |ул. Свердлова, д. 4 | |
+---+-----+-----+-----+
|83.|Отдел ЗАГС |468320, г. Байконур,|код города (336-22)|
| |администрации |ул. 8 Марта, д. 8 |4-00-21 |
| |г. Байконура | |4-12-07 |
| | |(Российская | |
| | |Федерация) | |
+-----+

```

Образец

А Н К Е Т А

по истребованию документа с территории иностранного государства
(Заполняется в 2 экземплярах на каждый документ отдельно.

Ответы на вопросы следует давать полные и точные)

+-----+	
Вопросы	Ответы
+-----+	
1. Фамилия, имя и отчество лица, чей документ истребуется (укажите фамилию по-русски и на иностранном языке, как она писалась за границей. Если фамилии менялись - укажите их все)	
+-----+	
2. Год, месяц, число и место рождения этого лица (укажите область, район, город, деревню, поселок)	
+-----+	
3. Гражданство этого лица (если гражданство менялось - укажите их все)	
+-----+	
4. Национальность (указывается по желанию)	
+-----+	
5. Какой документ истребуется:	
а) если истребуется документ о рождении, браке, разводе, смерти и т. п., то укажите точное место и время регистрации рождения, брака, развода, смерти и т. п., а также фамилии, имена и отчества родителей при истребовании документа о рождении;	
б) если истребуется документ об образовании - укажите название и адрес учебного заведения, даты поступления и окончания;	
в) если истребуется документ о стаже работы и/или заработной плате - укажите название и адрес предприятия, учреждения; время работы и в качестве кого работали. Если работали у частных лиц - укажите фамилию, имя, отчество и адрес работодателя;	
г) если истребуется документ о пенсии, назначенной за границей, - укажите, когда, за что и какая организация назначила пенсию; какая организация и когда выплатила пенсию в последний раз.	
Примечание. Название предприятия, учреждения и	

|учебного заведения желательно дать и на| |
 |иностранном языке | |
 +-----+-----|
 |6. Для какой цели истребуется документ | |
 +-----+-----|
 |7. Точный адрес места жительства лица, чей| |
 |документ истребуется | |
 +-----|
 |Если Вы истребуете не свой лично документ - дайте ответы |
 |и на следующие вопросы: |
 +-----|
 |8. Фамилия, имя и отчество | |
 +-----+-----|
 |9. Год и место Вашего рождения | |
 +-----+-----|
 |10. Ваше гражданство | |
 +-----+-----|
 |11. Ваши родственные отношения к лицу, на имя| |
 |которого истребуется документ | |
 +-----+-----|
 |12. Адрес Вашего места жительства | |
 +-----+

Приложение N 4

к Административному регламенту

Образец

ЭСТОНИЯ

А Н К Е Т А

по истребованию документов

(Заполняется на каждый истребуемый документ)

+-----+
1. Данные лица, истребующего документ	
имя и фамилия/организация	
почтовый адрес, телефон, e-mail	
гражданство	
документ, удостоверяющий личность (наименование,	
номер)	
+-----+-----	
2. Для какой цели истребуется документ?	
+-----+-----	
3. Данные лица, документ которого истребуется	
имя и фамилия	
время, место рождения	
+-----+-----	
4. Если Вы истребуете не свой лично документ,	

|укажите степень родства к лицу, документ| |
|которого истребуется | |
+-----+-----|
|5. Вид документа: свидетельство, копия акта,| |
|справка и т. п. | |
+-----+-----|
5.1. Документ о рождении	(укажите только
имя и фамилия во время рождения	данные
время и место рождения	истребуемого
имена и фамилии отца и матери	документа)
место регистрации рождения	
+-----+-----	
5.2. Документ о браке	
время и место регистрации брака	
имена и фамилии мужа и жены до и после	
регистрации брака	
+-----+-----	
5.3. Документ о расторжении брака	
время и место расторжения брака	
имена и фамилии мужа и жены до и после	
расторжения брака	
+-----+-----	
5.4. Документ об изменении имени	
время и место регистрации изменения имени	
имя и фамилия до и после изменения имени	
+-----+-----	
5.5. Документ о смерти	
время и место смерти	
время и место регистрации смерти	
+-----+-----	
5.6. Документ об образовании	
название и адрес учебного заведения	
даты поступления и окончания	
+-----+-----	
5.7. Документ о стаже работы	
название и адрес предприятия/работодателя	
время работы в предприятии	
+-----+-----	
5.8. Иной документ	
+-----+

Дополнительные сведения:

Дата: Подпись:

Приложение N 5

к Административному регламенту

(наименование органа ЗАГС

иностранного государства)

А Н К Е Т А

по истребованию документов о регистрации актов
гражданского состояния

+-----+

| N | | |

| п/п | Вопросы | Ответы |

+-----|

| О документе |

+-----|

| 1 | Наименование документа, который подлежит | |

| истребованию | |

+---+-----+-----|

| 2 | Фамилия, имя, отчество лица (лиц), на | |

| которого (которых) истребуется документ | |

| (Ф. И. О. указываются на момент регистрации | |

| акта гражданского состояния) | |

+---+-----+-----|

| 3 | Дата (число, месяц, год) и место рождения | |

| лица, на которое истребуется документ | |

+---+-----+-----|

| 4 | Фамилии, имена, отчества родителей | |

| (заполняется при истребовании повторного | |

| свидетельства (справки) о рождении) | |

+---+-----+-----|

| 5 | Дата регистрации акта гражданского | |

| состояния; номер записи акта гражданского | |

| состояния (если известен) | |

+---+-----+-----|

| 6 | Место регистрации акта гражданского | |

| состояния (наименование органа ЗАГС, город, | |

| район, область, край, республика, | |

| государство) | |

+---+-----+-----|

| 7 | В связи с чем истребуется документ (указать | |

| причину отсутствия оригинала: утеря, порча | |

| (приложить оригинал) | |

+-----|

| О заявителе |

+-----|

| 1 | Фамилия, имя, отчество | |

+---+-----+-----|

| 2 | Наименование и реквизиты документа, | |

| удостоверяющего личность (серия, номер, дата | |

| выдачи, кем выдан) | |

3	Право на получение документа (отношение к лицу, на которое истребуется документ, - родство, представительство и т. д.)
4	Место жительства (полный почтовый адрес фактического места проживания, включая индекс), номер телефона
5	Наименование и полный почтовый адрес органа ЗАГС по месту жительства заявителя, включая индекс

Сообщаю также следующие дополнительные сведения, которые будут полезны для поиска записи акта гражданского состояния (в случае, если неизвестно место регистрации акта гражданского состояния, указывается место жительства на момент регистрации акта гражданского состояния):

"__" _____ 20__ г. Подпись заявителя _____

Приложение N 6

к Административному регламенту

Образец

А Н К Е Т А

по истребованию документа из России

(Заполняется в 2 экземплярах на каждый документ отдельно.

Ответы на вопросы следует давать полные и точные)

Вопросы	Ответы
1. Фамилия, имя и отчество лица, чей документ истребуется (если фамилии менялись - укажите их все)	
2. Год, месяц, число и место рождения этого лица (укажите область, район, город, деревню, поселок)	
3. Гражданство этого лица (если гражданство менялось - укажите их все)	
4. Какой документ истребуется: а) если истребуется документ о рождении, браке,	

разводе, смерти и т. п., то укажите точное место	
и время регистрации рождения, брака, развода,	
смерти и т. п., а также фамилии, имена и	
отчества родителей при истребовании документа о	
рождении;	
б) если истребуется документ об образовании -	
укажите название и адрес учебного заведения,	
факультет, даты поступления и окончания;	
в) если истребуется документ о стаже работы	
(службы) - укажите название и адрес предприятия,	
учреждения; номер войсковой части; время работы	
(службы) и в качестве кого работали. Если	
работали у частных лиц - укажите фамилию, имя,	
отчество и адрес работодателя;	
г) если истребуется документ о пенсии - укажите	
когда, за что и какая организация назначила	
пенсию; какая организация и когда выплатила	
пенсию в последний раз	
+-----+-----	
5. Для какой цели истребуется документ	
+-----+-----	
6. Точный адрес места жительства лица, чей	
документ истребуется	
+-----+-----	
7. Документ, удостоверяющий личность (номер, кем	
и когда выдан)	
+-----+-----	
8. Подпись лица, чей документ истребуется, и	
дата заполнения анкеты	
+-----+-----	
9. Подпись и печать консульского должностного	
лица	
+-----+-----	
Если Вы истребуете не свой лично документ - дайте ответы	
и на следующие вопросы<1>:	
+-----+-----	
10. Ваши фамилия, имя и отчество	
+-----+-----	
11. Год и место Вашего рождения	
+-----+-----	
12. Ваше гражданство	
+-----+-----	
13. Ваши родственные отношения к лицу, на имя	
которого истребуется документ	
+-----+-----	
14. Адрес Вашего места жительства	
+-----+-----	
15. Документ, удостоверяющий Вашу личность	

|(номер, кем и когда выдан) | |
+-----+-----|
|16. Ваша подпись и дата заполнения анкеты | |
+-----+-----|
|17. Подпись и печать консульского должностного| |
лица | |
+-----+

<1> Повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния могут быть истребованы лицами, указанными в пункте 2 статьи 9 Федерального закона от 15.11.1997 N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния".

Приложение N 11
к Административному регламенту

Образец

(наименование органа ЗАГС

иностранного государства)

З А П Р О С

об истребовании документов

о регистрации актов гражданского состояния

В соответствии со статьей 5 Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанной 22 января 1993 г. в Минске (в редакции Протокола от 28 марта 1997 г.),

отдел ЗАГС _____

(наименование запрашивающего органа ЗАГС)

просит направить _____

(наименование документа, который подлежит
истребованию)

регистрация произведена _____

(наименование органа ЗАГС иностранного
государства)

запись акта N _____ от " __ " _____ г.

в отношении _____

(фамилия, имя, отчество лица (лиц), на которое (которых)
истребуется документ)

Документ необходим для _____

(указать, для какой цели)

Приложение: _____ на __ л.

(обращение компетентного органа, анкета
гражданина)

Руководитель органа ЗАГС _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Печать
