

Об утверждении Административного регламента Министерства иностранных дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния граждан Российской Федерации, проживающих за пределами территории Российской Федерации

Приказ · № 3507 · от 13.03.2018 · Министерство иностранных дел · Действует без изменений

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

Москва

13 марта 2018 г. № 3507

Об утверждении Административного регламента Министерства иностранных дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния граждан Российской Федерации, проживающих за пределами территории Российской Федерации

Зарегистрирован Минюстом России 2 апреля 2018 г.

Регистрационный № 50586

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2038, № 27, ст. 3873, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30, ст. 4587, № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651, № 27, ст. 3477, ст. 3480, № 30, ст. 4084, № 51, ст. 6679, № 52, ст. 6952, ст. 6961, ст. 7009; 2014, № 26, ст. 3366, № 30, ст. 4264, № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, ст. 72, № 10, ст. 1393, № 29, ст. 4342, ст. 4376; 2016, № 7, ст. 916, № 27, ст. 4293, ст. 4294; 2017, № 1, ст. 12, № 50, ст. 7555; 2018, № 1, ст. 63; Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 19 февраля 2018 г.), постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908, № 36, ст. 4903, № 50, ст. 7070, № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506; 2017, № 44, ст. 6523; 2018, № 6, ст. 880) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства иностранных дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния граждан Российской Федерации, проживающих за пределами территории Российской Федерации.
2. Признать утратившим силу приказ Министерства иностранных дел Российской Федерации от 29 июня 2012 г. № 10490 "Об утверждении Административного регламента Министерства иностранных дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния граждан Российской Федерации, проживающих за пределами территории Российской Федерации" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 августа 2012 г., регистрационный № 25341).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра иностранных дел Российской Федерации.

МИНИСТР С.ЛАВРОВ

Утвержден

приказом

Министерства иностранных дел

Российской Федерации

от 13 марта 2018 г. № 3507

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ

АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ

ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ПРОЖИВАЮЩИХ ЗА ПРЕДЕЛАМИ ТЕРРИТОРИИ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент Министерства иностранных дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния граждан Российской Федерации, проживающих за пределами территории Российской Федерации (далее - Административный регламент), устанавливает:

- стандарт предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния граждан Российской Федерации, проживающих за пределами территории Российской Федерации (далее - государственная услуга);
- состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку выполнения административных процедур (действий), осуществляемых консульскими учреждениями Российской Федерации и консульскими отделами дипломатических представительств Российской Федерации (далее - консульские учреждения), порядок взаимодействия консульских учреждений с заявителями, органами записи актов гражданского состояния на территории Российской Федерации - (далее - органы ЗАГС), компетентными органами Российской Федерации, выдающими документ о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного (Федеральной службой безопасности Российской Федерации, Министерством внутренних дел Российской Федерации, Министерством культуры Российской Федерации (далее - компетентный орган Российской Федерации), при предоставлении государственной услуги;
- формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) консульских учреждений, а также федеральных государственных гражданских служащих (далее - должностное лицо).

Круг заявителей

2. Заявителями являются:

- 1) граждане Российской Федерации, проживающие за пределами Российской Федерации;
- 2) иностранные граждане и лица без гражданства в случае их обращения по вопросу принятия решений о внесении исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния, составленные на территории Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графиках работы, адресах официальных сайтов и электронной почты консульских учреждений приведена в приложении № 1 к Административному регламенту, а также размещена на официальном сайте Министерства иностранных дел Российской Федерации www.mid.ru и на сайте Консульского департамента МИД России www.kdmid.ru.

4. Информация о местах нахождения, графиках работы консульских учреждений может быть

получена на личном приеме, по письменным обращениям, электронной почте, справочным телефонам, на официальных сайтах МИД России, Консульского департамента МИД России, консульских учреждений в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) (www.gosuslugi.ru), а также на стендах в местах предоставления государственной услуги.

5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется уполномоченными должностными лицами консульских учреждений на личном приеме, по письменным обращениям, электронной почте, справочным телефонам и размещается на официальных сайтах МИД России, Консульского департамента МИД России в сети Интернет, на Едином портале, а также на стендах в местах предоставления государственной услуги.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги можно получить на личном приеме, по письменному обращению, электронной почте и справочным телефонам.

6. Информация предоставляется по вопросам о:

- месте нахождения и графиках работы консульских учреждений;
- перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиях к их оформлению;
- сроке предоставления государственной услуги;
- перечне оснований для отказа в приеме документов, а также перечне оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- ходе предоставления государственной услуги заявителям, документы которых приняты для предоставления государственной услуги.

7. При ответах на телефонные и устные обращения уполномоченные должностные лица консульских учреждений подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ по телефону должен начинаться с информации о наименовании консульского учреждения, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

8. При отсутствии у должностного лица, принявшего звонок, возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

II. Стандарт предоставления государственной услуги Наименование государственной услуги

9. Государственная услуга по государственной регистрации актов гражданского состояния граждан Российской Федерации, проживающих за пределами территории Российской Федерации.

10. Государственная услуга включает в себя:

- 1) государственную регистрацию рождения;
- 2) государственную регистрацию заключения брака;
- 3) государственную регистрацию расторжения брака;
- 4) государственную регистрацию усыновления (удочерения);
- 5) государственную регистрацию установления отцовства;
- 6) государственную регистрацию перемены имени;
- 7) государственную регистрацию смерти;
- 8) принятие решений по заявлениям граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за пределами территории Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства о внесении исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния, составленные на территории Российской Федерации;
- 9) внесение исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния, находящиеся на хранении в консульском учреждении;

10) выдачу на основании находящихся на хранении в консульском учреждении первых экземпляров записей актов гражданского состояния повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

11. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются консульскими учреждениями.

12. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

Подпункт "б" пункта 15 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373.

Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) выдача свидетельства о государственной регистрации рождения;
- 2) выдача свидетельства о государственной регистрации заключения брака;
- 3) выдача свидетельства о государственной регистрации расторжения брака;
- 4) выдача свидетельства о государственной регистрации усыновления (удочерения);
- 5) выдача свидетельства о государственной регистрации установления отцовства;
- 6) выдача свидетельства о государственной регистрации перемены имени;
- 7) выдача свидетельства о государственной регистрации смерти;
- 8) внесение исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния;
- 9) выдача на основании находящихся на хранении в консульском учреждении первых экземпляров записей актов гражданского состояния повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 10) отказ в предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

14. Государственная регистрация рождения производится в день представления в консульское учреждение всех документов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента.

15. Государственная регистрация заключения брака производится по истечении месяца со дня подачи совместного заявления о заключении брака в консульское учреждение. К заявлению прилагаются документы, предусмотренные пунктом 30 настоящего Административного регламента. По совместному заявлению лиц, вступающих в брак, срок, указанный в пункте 15 настоящего Административного регламента, может быть изменен руководителем консульского учреждения при наличии уважительных причин. Срок может быть уменьшен (брак заключается до истечения месяца), а также увеличен, но не более чем на месяц. При наличии особых обстоятельств (беременности, рождения ребенка, непосредственной угрозы жизни одной из сторон и других особых обстоятельств) брак может быть заключен в день подачи заявления.

16. Государственная регистрация расторжения брака по взаимному согласию супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия, производится в порядке, предусмотренном пунктом 30.1 настоящего Административного регламента, по истечении месяца со дня подачи супругами в консульское учреждение совместного заявления (заявлений) о расторжении брака.
- Государственная регистрация расторжения брака по заявлению одного из супругов производится в порядке, предусмотренном пунктом 30.2 настоящего Административного регламента, в его присутствии по истечении месяца со дня подачи в консульское учреждение заявления о расторжении брака.
- Государственная регистрация расторжения брака на основании решения суда о расторжении брака производится в день обращения заявителя в консульское учреждение при условии представления всех документов, предусмотренных пунктом 30.3 настоящего Административного регламента. В случае если представленные заявителем документы требуют проведения дополнительной проверки, срок предоставления государственной услуги составляет 10 дней.
17. Государственная регистрация усыновления (удочерения) производится в день обращения заявителя в консульское учреждение при условии представления всех документов, предусмотренных пунктом 31 настоящего Административного регламента. В случае если представленные заявителем документы требуют проведения дополнительной проверки, срок предоставления государственной услуги составляет 10 дней.
18. Государственная регистрация установления отцовства производится в день обращения заявителя в консульское учреждение при условии представления всех документов, предусмотренных пунктом 32 настоящего Административного регламента. В случае если представленные заявителем документы требуют проведения дополнительной проверки, срок предоставления государственной услуги составляет 10 дней.
19. Заявление о перемене имени должно быть рассмотрено в месячный срок со дня его подачи в консульское учреждение при условии представления всех документов, предусмотренных пунктом 34 настоящего Административного регламента. При наличии уважительных причин (неполучение копий записей актов гражданского состояния, в которые необходимо внести изменения, и других) срок рассмотрения может быть увеличен руководителем консульского учреждения, но не более чем на 2 месяца.
- В случае необходимости восстановления или изменения записи акта гражданского состояния срок, установленный для рассмотрения заявления о перемене имени, приостанавливается до решения вопроса о восстановлении либо об исправлении или изменении записи акта гражданского состояния.
20. Государственная регистрация смерти производится в день представления заявителем в консульское учреждение заявления о смерти и всех документов, предусмотренных пунктом 36 настоящего Административного регламента.
21. Заявление о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния, находящуюся на хранении в консульском учреждении, должно быть рассмотрено в месячный срок со дня поступления заявления. При наличии уважительных причин (неполучение копий записей актов гражданского состояния, в которые необходимо внести изменения, и других) срок рассмотрения заявления может быть увеличен не более чем на 2 месяца руководителем консульского учреждения.
22. Решение о внесении исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния, составленные на территории Российской Федерации, по заявлениям граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за пределами территории Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства принимается в месячный срок со дня поступления заявления. При наличии уважительных причин (неполучение копий записей актов гражданского состояния, в которые необходимо внести изменения, и других) срок рассмотрения заявления может быть увеличен не более чем на 2 месяца руководителем консульского учреждения.
23. Повторное свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные

документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния, выдаются на основании находящихся в консульском учреждении на хранении первых экземпляров записей актов гражданского состояния в день обращения в случае, если заявитель обратился в консульское учреждение лично.

24. Приостановление предоставления государственной услуги (за исключением перемены имени) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

25. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации ("Российская газета", 25 декабря 1993 г., № 237; Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 1, ст. 1, ст. 2; 2014, № 6, ст. 548, № 30, ст. 4202); Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) (Собрание законодательства Российской Федерации, (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 1996, № 9, ст. 773, № 34, ст. 4026; 1999, № 28, ст. 3471; 2001, № 17, ст. 1644, № 21, ст. 2063; 2002, № 12, ст. 1093, № 48, ст. 4737, 4746; 2003, № 2, ст. 167, № 52, ст. 5034; 2004, № 27, ст. 2711, № 31, ст. 3233; 2005, № 1, ст. 18, 39, 43, № 27, ст. 2722, № 30, ст. 3120; 2006, № 2, ст. 171, № 3, ст. 282, № 23, ст. 2380, № 27, ст. 2881, № 31, ст. 3437, № 45, ст. 4627, № 50, ст. 5279, № 52, ст. 5497, 5498; 2007, № 1, ст. 21, № 7, ст. 834, № 27, ст. 3213, № 31, ст. 3993, № 41, ст. 4845, № 49, ст. 6079, № 50, ст. 6246; 2008, № 17, ст. 1756, № 20, ст. 2253, № 29, ст. 3418, № 30, ст. 3597, 3616; 2009, № 1, ст. 14, 19, 20, 23, № 7, ст. 775; № 26, ст. 3130, № 29, ст. 3582, 3618, № 52, ст. 6428; 2010, № 19, ст. 2291, № 31, ст. 4163; 2011, № 7, ст. 901, № 15, ст. 2038, № 49, ст. 7015, 7041, № 50, ст. 7335, 7347; 2012, № 50, ст. 6954, 6963, № 53, ст. 7607, 7627; 2013, № 7, ст. 609, № 19, ст. 2327, № 26, ст. 3207, № 27, ст. 3434, 3459, № 30, ст. 4078, № 44, ст. 5641, № 51, ст. 6687; 2014, № 11, ст. 1100, № 19, ст. 2304, 2334, № 26, ст. 3377, № 43, ст. 5799; 2015, № 1, ст. 52, № 10, ст. 1412, № 14, ст. 2020, № 21, ст. 2985, № 27, ст. 3945, 3977, 4000, 4001, № 29, ст. 4342, 4384, 4394; 2016, № 1, ст. 77, № 5, ст. 559, № 14, ст. 1909, № 22, ст. 3094, № 27, ст. 4169, 4248, 4265, 4266, 4287; 2017, № 1, ст. 38, № 7, ст. 1031, № 14, ст. 1998, № 27, ст. 4075, № 31, ст. 4748, ст. 4808, № 50, ст. 7550; 2018, № 1, ст. 43);

Семейным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 46, ст. 5243; 1998, № 26, ст. 3014; 2000, № 2, ст. 153; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 11; 2006, № 52, ст. 5497; 2007, № 1, ст. 21, № 30, ст. 3808; 2008, № 17, ст. 1756, № 27, ст. 3124; 2010, № 52, ст. 7001; 2011, № 19, ст. 2715, № 49, ст. 7029, ст. 7041; 2012, № 47, ст. 6394; 2013, № 27, ст. 3459, ст. 3477, № 48, ст. 6165; 2014, № 19, ст. 2331, № 45, ст. 6143; 2015, № 17, ст. 2476, № 29, ст. 4363, ст. 4366, № 48, ст. 6724; 2016, № 1, ст. 11, ст. 77; 2017, № 14, ст. 1998, № 18, ст. 2671, № 45, ст. 6576, № 47, ст. 6847; 2018, № 1, ст. 22);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; 2018, № 1, ст. 83);

Законом Российской Федерации от 18 октября 1991 г. № 1761-1 "О реабилитации жертв политических репрессий" (Ведомости СНД и ВС РСФСР, 1992, № 28, ст. 1624; 1993, № 1, ст. 21; Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 45, ст. 4242; 2000, № 33, ст. 3348; 2003, № 6, ст. 509, № 43, ст. 4108; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 27, ст. 2717; 2011, № 27, ст. 3880, № 49, ст. 7039; 2016, № 11, ст. 1494) (далее - закон о реабилитации жертв политических репрессий);

Федеральным законом от 15 ноября 1997 г. № 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 47, ст. 5340; 2001, № 44, ст. 4149; 2002, № 18, ст. 1724; 2003, № 17, ст. 1553, № 28, ст. 2889, № 50, ст. 4855; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; 2006, № 1, ст. 10, № 31, ст. 3420; 2008, № 30, ст. 3616; 2009, № 29, ст. 3606, № 51, ст. 6154, № 52, ст. 6441; 2010, № 15, ст. 1748, № 31, ст. 4210; 2011, № 27, ст. 3880, № 49, ст. 7056, № 50, ст. 7342; 2012, № 24, ст. 3068, № 31, ст. 4322, № 47, ст. 6394; 2013, № 19, ст. 2326, ст. 2331, № 30, ст. 4075, № 48, ст. 6165;

2014, № 14, ст. 1544, ст. 1909, № 19, ст. 2322, № 26, ст. 3371, ст. 3888, № 27, ст. 4294; 2015, № 1, ст. 70, № 48, ст. 6724; 2016, № 14, ст. 1909; 2016, № 26, ст. 3888; 2017, № 18, ст. 2671, № 25, ст. 3596; 2018, № 1, ст. 22, ст. 56) (далее - Закон);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716, № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407, № 31, ст. 4173, 4196, № 49, ст. 6409; 2011, № 23, ст. 3263, № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651, № 30, ст. 4038, № 51, ст. 6683; 2014, № 23, ст. 2927, № 30, ст. 4217, 4243; 2016, № 27, ст. 4164; 2017, № 9, ст. 1276, № 27, ст. 3945, № 31, ст. 4772);

Федеральным законом от 5 июля 2010 г. № 154-ФЗ "Консульский устав Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3554; 2011, № 49, ст. 7064; 2012, № 47, ст. 6394; 2014, № 30, ст. 4268; 2018, № 1, ст. 44) (далее - Консульский устав Российской Федерации);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038, № 27, ст. 3873, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30, ст. 4587, № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651, № 27, ст. 3477, ст. 3480, № 30, ст. 4084, № 51, ст. 6679, № 52, ст. 6952, ст. 6961, ст. 7009; 2014, № 26, ст. 3366, № 30, ст. 4264; 2015, № 1, ст. 67, ст. 72, № 10, ст. 1393, № 29, ст. 4342, ст. 4376; 2016, № 7, ст. 916, № 27, ст. 4293, ст. 4294; 2017, № 1, ст. 12, № 50, ст. 7555; 2018, № 1, ст. 63; Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 19 февраля 2018 г.);

Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036, № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668, № 27, ст. 3463, ст. 3477; 2014, № 11, ст. 1098, № 26, ст. 3390; 2016, № 1, ст. 65, № 26, ст. 3889);

Указом Президента Российской Федерации от 28 октября 1996 г. № 1497 "Об утверждении Положения о Посольстве Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 45, ст. 5090; 2012, № 35, ст. 4773; 2017, № 8, ст. 1222);

Указом Президента Российской Федерации от 21 декабря 1996 г. № 1752 "Об основных документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 52, ст. 5914; 2009, № 43, ст. 5049);

Указом Президента Российской Федерации от 5 ноября 1998 г. № 1330 "Об утверждении Положения о Консульском учреждении Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 45, ст. 5509; 2009, № 1, ст. 91; 2012, № 35, ст. 4773);

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июля 1998 г. № 709 "О мерах по реализации Федерального закона "Об актах гражданского состояния" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 28, ст. 3359, № 45, ст. 5522; 2006, № 7, ст. 776; 2008, № 50, ст. 5958; 2015, № 17, ст. 2562; Официальный интернет-портал правовой информации pravo.gov.ru, 4 января 2018 г.);

постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 1998 г. № 1274 "Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 45, ст. 5522; 2006, № 7, ст. 776) (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 1274);

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2010 г. № 889 "Об утверждении ставок консульских сборов, взимаемых должностными лицами за совершение консульских действий" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 47, ст. 6116; 2017, № 20, ст. 2908) (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 889);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 "О разработке и

утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169, № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908, № 36, ст. 4903, № 50, ст. 7070, № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506; 2017, № 44, ст. 6523; 2018, № 6, ст. 880);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" и ее должностных лиц" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113; 2015, № 47, ст. 6596; 2016, № 51, ст. 7370; 2017, № 44, ст. 6523);

приказом Минюста России, ФСБ России, МВД России, Минкультуры России от 30 ноября 2010 г. № 366/591/818/739 "Об утверждении форм справок о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании Закона Российской Федерации от 18 октября 1991 г. № 1761-1 "О реабилитации жертв политических репрессий" (зарегистрирован Минюстом России 14 декабря 2010 г., регистрационный № 19179) (далее - приказ Минюста России, ФСБ России, МВД России, Минкультуры России от 30 ноября 2010 г. № 366/591/818/739);

приказом Минюста России от 30 июня 2016 г. № 155 "Об утверждении порядка заполнения бланков записей актов гражданского состояния и бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния" (зарегистрирован Минюстом России 7 июля 2016 г., регистрационный № 42777) с изменениями, внесенными приказами Минюста России от 31 августа 2016 г. № 199 (зарегистрирован Минюстом России 6 сентября 2016 г., регистрационный № 43583) и от 21 апреля 2017 г. № 65 (зарегистрирован Минюстом 2 мая 2017 г., регистрационный № 46554);

приказом Минюста России от 19 августа 2016 г. № 194 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 15 ноября 1997 г. № 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния" право лица на получение документов о государственной регистрации актов гражданского состояния" (зарегистрирован Минюстом России 24 августа 2016 г., регистрационный № 43386);

приказом Минюста России от 30 июня 2017 г. № 116 "Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния" (зарегистрирован Минюстом России 6 июля 2017 г. № 47319);

приказом Минюста России от 30 июня 2017 г. № 118 "Об утверждении форм записей актов гражданского состояния" (зарегистрирован Минюстом России 6 июля 2017 г., регистрационный № 47318);

приказом Минюста России от 10 августа 2017 г. № 144 "Об утверждении форм заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния" (зарегистрирован Минюстом России 22 августа 2017 г., регистрационный № 47893) (далее - приказ Минюста России от 10 августа 2017 г. № 144);

приказом Минюста России от 20 сентября 2017 г. № 173 "Об утверждении форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния, и правил заполнения форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния" (зарегистрирован Минюстом России 28 сентября 2017 г., регистрационный № 48358) (далее - приказ Минюста России от 20 сентября 2017 г. № 173).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для

предоставления государственной услуги, подлежащих

представлению заявителем, способы их получения заявителем, порядок их представления

26. Документы, выданные компетентными органами иностранных государств и предъявленные для государственной регистрации актов гражданского состояния, должны быть легализованы, если иное не установлено международным договором Российской Федерации, и переведены на русский язык.

Верность перевода должна быть нотариально удостоверена. Государственная регистрация рождения

27. Для государственной регистрации рождения заявитель лично представляет в консульское учреждение следующие документы:

1) Заявление о рождении в устной или письменной форме.

2) Один из следующих документов, являющихся основанием для государственной регистрации рождения:

- документ установленной формы о рождении, выданный медицинской организацией независимо от ее организационно-правовой формы (далее - медицинская организация), в которой происходили роды;

- документ установленной формы о рождении, выданный медицинской организацией, врач которой оказывал медицинскую помощь при родах или в которую обратилась мать после родов, либо индивидуальным предпринимателем, осуществляющим медицинскую деятельность, - при родах вне медицинской организации;

- заявление лица, присутствовавшего во время родов, о рождении, подтверждающее факт рождения ребенка вне медицинской организации и без оказания медицинской помощи (до достижения ребенком возраста одного года);

- решение суда об установлении факта рождения ребенка данной женщиной - при отсутствии документов, указанных в абзацах втором - четвертом данного подпункта настоящего

Административного регламента;

- решение суда об установлении факта рождения ребенка, достигшего возраста одного года и более

- при отсутствии документов, указанных в абзацах втором - четвертом данного подпункта настоящего Административного регламента;

- документ установленной формы о перинатальной смерти, выданный медицинской организацией или индивидуальным предпринимателем, осуществляющим медицинскую деятельность (при государственной регистрации рождения ребенка, родившегося мертвым).

3) Документ, выданный медицинской организацией и подтверждающий факт получения согласия женщины, родившей ребенка (суррогатной матери), на запись лиц, участвующих в программе суррогатного материнства (потенциальных родителей), родителями ребенка (при государственной регистрации рождения ребенка по заявлению указанных лиц, давших согласие на имплантацию эмбриона другой женщине в целях его вынашивания).

4) Свидетельство о браке родителей или иной документ, подтверждающий факт государственной регистрации заключения брака (в случае если брак между родителями ребенка расторгнут, признан судом недействительным или супруг умер, но со дня расторжения брака, признания его недействительным или со дня смерти супруга до дня рождения ребенка прошло не более трехсот дней).

5) Документ, подтверждающий факт и время прекращения брака (в случае если брак между родителями ребенка расторгнут, признан судом недействительным или супруг умер, но со дня расторжения брака, признания его недействительным или со дня смерти супруга до дня рождения ребенка прошло не более трехсот дней).

6) Документы, удостоверяющие личности родителей (одного из родителей) или личность заявителя и подтверждающие его полномочия.

Формы 1, 2, 3, 5 утверждены приказом Минюста России от 10 августа 2017 г. № 144.

Форма 6 утверждена приказом Минюста России от 10 августа 2017 г. № 144.

28. Государственная регистрация рождения производится консульским учреждением по месту рождения ребенка либо по месту жительства родителей ребенка (одного из них). В случае если ребенок родился на судне, в самолете, в поезде или другом транспортном средстве во время его следования, государственная регистрация рождения производится по месту жительства родителей (одного из них) или в консульском учреждении, расположенном по маршруту следования транспортного средства.

Заявление о рождении ребенка должно быть сделано не позднее чем через месяц со дня рождения ребенка.

В случае если родители не имеют возможности лично заявить о рождении ребенка, заявление о рождении ребенка может быть сделано родственником одного из родителей или иным уполномоченным родителями (одним из родителей) лицом либо должностным лицом медицинской организации или должностным лицом иной организации, в которой находилась мать во время родов или находится ребенок.

Заявление о рождении ребенка, достигшего совершеннолетия, представляется самим совершеннолетним ребенком.

Заявление лица, присутствующего во время родов, может быть представлено в консульское учреждение родителями (одним из родителей) ребенка или другим заявляющим о рождении ребенка лицом, а также может быть направлено в консульское учреждение посредством почтовой связи, электрической связи или иным способом.

Формы заявлений о рождении можно получить в консульском учреждении.

Документы о рождении, выдаваемые медицинской организацией, получают непосредственно в медицинской организации, где происходили роды.

Решение суда должно быть получено в суде, вынесшем соответствующее решение.

Государственная регистрация заключения брака

29. Для государственной регистрации заключения брака заявитель лично представляет в консульское учреждение следующие документы:

- 1) Совместное заявление о заключении брака в письменной форме.
- 2) Документы, удостоверяющие личности вступающих в брак.
- 3) Документ, подтверждающий прекращение предыдущего брака (в случае, если лицо (лица) состояло (состояли) в браке ранее).
- 4) Разрешение на вступление в брак до достижения брачного возраста, в случае, если лицо (лица), вступающее (вступающие) в брак, является (являются) несовершеннолетним (несовершеннолетними).

Лица, вступающие в брак, подписывают совместное заявление о заключении брака и указывают дату его составления.

В совместном заявлении о заключении брака должны быть подтверждены взаимное добровольное согласие на заключение брака, а также отсутствие обстоятельств, препятствующих заключению брака. В совместном заявлении о заключении брака также должны быть указаны следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, возраст на день государственной регистрации заключения брака, гражданство, семейное положение до вступления в настоящий брак (в браке не состоял, разведен, вдов), место жительства каждого из лиц, вступающих в брак; национальность, образование и при наличии у данных лиц общих детей, не достигших совершеннолетия, их количество (указываются по желанию лиц, вступающих в брак); фамилии, которые избирают лица, вступающие в брак; реквизиты документов, удостоверяющих личности вступающих в брак.

В случае если одно из лиц, вступающих в брак, не имеет возможности явиться в консульское учреждение для подачи совместного заявления о заключении брака, волеизъявление лиц, вступающих в брак, может быть оформлено отдельными заявлениями. Подпись заявления лица, не имеющего возможности явиться в консульское учреждение, должна быть нотариально удостоверена.

Форму совместного заявления о заключении брака можно получить в консульском учреждении.

Форма 3 утверждена приказом Минюста России от 10 августа 2017 г. № 144.

Форма 6 утверждена приказом Минюста России от 10 августа 2017 г. № 144.

Форма 7 утверждена приказом Минюста России от 10 августа 2017 г. № 144.

Государственная регистрация расторжения брака

30. Для государственной регистрации расторжения брака заявители лично представляют в консульское учреждение по месту жительства супругов (одного из супругов) или по месту государственной регистрации заключения брака следующие документы.

30.1. При расторжении брака по взаимному согласию супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия:

1) Совместное заявление о расторжении брака (по взаимному согласию супругов) в письменной форме.

В совместном заявлении о расторжении брака супруги должны подтвердить взаимное согласие на расторжение брака и отсутствие у них общих детей, не достигших совершеннолетия. В совместном заявлении о расторжении брака должны быть указаны следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство, место жительства каждого из супругов;

национальность, образование, первый или повторный брак (указываются по желанию каждого из супругов);

реквизиты записи акта о заключении брака;

фамилии, которые избирает каждый из супругов при расторжении брака;

реквизиты документов, удостоверяющих личности супругов.

Супруги, желающие расторгнуть брак, подписывают совместное заявление о расторжении брака и указывают дату его составления.

2) Документы, удостоверяющие личность заявителей.

В случае если один из супругов не имеет возможности явиться в консульское учреждение для подачи заявления о расторжении брака, волеизъявление супругов может быть оформлено отдельными заявлениями о расторжении брака. Подпись такого заявления супруга, не имеющего возможности явиться в консульское учреждение, должна быть нотариально удостоверена. К нотариально удостоверенной подписи супруга, совершенной на заявлении о расторжении брака, приравнивается удостоверенная начальником места содержания под стражей или начальником исправительного учреждения подпись подозреваемого или обвиняемого, содержащегося под стражей, либо осужденного, отбывающего наказание в исправительном учреждении.

Государственная регистрация расторжения брака производится в присутствии хотя бы одного из супругов по истечении месяца со дня подачи супругами совместного заявления о расторжении брака при предъявлении свидетельства о заключении брака, которое возвращается заявителям с отметкой о государственной регистрации расторжения брака.

Форма 9 утверждена приказом Минюста России от 10 августа 2017 г. № 144.

30.2. При расторжении брака по заявлению одного из супругов:

1) Заявление о расторжении брака одного из супругов в письменной форме.

В заявлении о расторжении брака должны быть указаны следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство, место жительства супруга, желающего расторгнуть брак;

национальность, образование, первый или повторный брак и при наличии у супругов общих детей, не достигших совершеннолетия, их количество (указываются по желанию заявителя);

основание для расторжения брака (признан судом безвестно отсутствующим, признан судом недееспособным, осужден за совершение преступления к лишению свободы на срок свыше 3-х лет);

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство, последнее известное место жительства другого супруга, а также образование и состояние в первом или повторном браке другого супруга (указываются по желанию заявителя);

реквизиты записи акта о заключении брака;

фамилия, которую избирает супруг, желающий расторгнуть брак;

реквизиты документа, удостоверяющего личность супруга, желающего расторгнуть брак;

место жительства опекуна недееспособного супруга или управляющего имуществом безвестно отсутствующего супруга либо место нахождения исполняющего наказание учреждения, в котором осужденный супруг отбывает наказание.

Форма 11 утверждена приказом Минюста России от 10 августа 2017 г. № 144.

Супруг, желающий расторгнуть брак, подписывает заявление о расторжении брака и указывает дату его составления.

2) Решение суда о признании другого супруга безвестно отсутствующим или недееспособным либо приговор суда об осуждении другого супруга к лишению свободы на срок свыше 3-х лет.

3) Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Заявление о расторжении брака подается одним из супругов в случае, если другой супруг признан судом безвестно отсутствующим, недееспособным или осужден за совершение преступления к лишению свободы на срок свыше 3 лет.

Государственная регистрация расторжения брака по заявлению одного из супругов производится в его присутствии по истечении месяца со дня подачи заявления о расторжении брака при предъявлении документов, указанных в настоящей статье, и свидетельства о заключении брака. Свидетельство о заключении брака возвращается заявителю с отметкой о государственной регистрации расторжения брака.

30.3. При расторжении брака на основании решения суда о расторжении брака:

1) Заявление о расторжении брака супругов (одного из супругов) или опекуна недееспособного супруга в устной или письменной форме.

2) Решение суда о расторжении брака, вступившее в законную силу.

3) Документы, удостоверяющие личности бывших супругов (одного из супругов).

Бывшие супруги (каждый из супругов) или опекун недееспособного супруга могут в письменной форме уполномочить других лиц сделать заявление о государственной регистрации расторжения брака.

Формы заявлений о расторжении брака можно получить в консульском учреждении.

Соответствующие решения суда должны быть получены в суде, вынесшем такое решение.

Формы 11, 12 утверждены приказом Минюста России от 10 августа 2017 г. № 144.

Государственная регистрация усыновления (удочерения)

31. Для государственной регистрации усыновления (удочерения) (далее - усыновление) заявитель лично представляет в консульское учреждение следующие документы:

1) Заявление об усыновлении в устной или письменной форме.

2) Решение суда об усыновлении ребенка, вступившее в законную силу и являющееся основанием для государственной регистрации усыновления.

3) Документы, удостоверяющие личности усыновителей (усыновителя).

Усыновители (усыновитель) вправе уполномочить в письменной форме других лиц сделать заявление о государственной регистрации усыновления ребенка.

Форму заявления об усыновлении можно получить в консульском учреждении.

Решение суда об усыновлении ребенка должно быть получено в суде, вынесшем такое решение.

Форма 14 утверждена приказом Минюста России от 10 августа 2017 г. № 144.

Государственная регистрация установления отцовства

32. Для государственной регистрации установления отцовства заявители лично представляют в консульское учреждение следующие документы.

32.1. При государственной регистрации установления отцовства на основании совместного заявления отца и матери ребенка, не состоящих между собой в браке на момент рождения ребенка:

1) Заявление об установлении отцовства (совместное заявление отца и матери ребенка, не состоящих между собой в браке на момент рождения ребенка) (подается в письменной форме).

2) Свидетельство о рождении ребенка (в случае установления отцовства после рождения ребенка) или документ, предусмотренный статьей 14 Закона, являющийся основанием для государственной регистрации рождения (в случае, если государственная регистрация рождения и установления отцовства производится одновременно).

3) Документ, подтверждающий беременность матери, выданный медицинской организацией или индивидуальным предпринимателем, осуществляющим медицинскую деятельность (в случае подачи совместного заявления до рождения ребенка).

4) Согласие лица, достигшего совершеннолетия, на установление отцовства в письменной форме (в случае, если государственная регистрация установления отцовства производится в отношении лица, достигшего совершеннолетия ко дню подачи заявления об установлении отцовства).

5) Документы, удостоверяющие личности заявителей. Совместное заявление об установлении отцовства может быть подано:

- при государственной регистрации рождения ребенка;
- после государственной регистрации рождения ребенка;
- во время беременности матери, если имеются основания предполагать, что подача совместного заявления об установлении отцовства после рождения ребенка может оказаться невозможной или затруднительной.

Форма 15 утверждена приказом Минюста России от 10 августа 2017 г. № 144.

В случае если отец или мать ребенка не имеют возможности лично подать совместное заявление об установлении отцовства, их волеизъявление может быть оформлено отдельными заявлениями об установлении отцовства. Подпись лица, не имеющего возможности присутствовать при подаче такого заявления, должна быть нотариально удостоверена. К нотариально удостоверенной подписи отца или матери ребенка, совершенной на заявлении об установлении отцовства, приравнивается удостоверенная начальником места содержания под стражей или начальником исправительного учреждения подпись подозреваемого или обвиняемого, содержащегося под стражей, либо осужденного, отбывающего наказание в исправительном учреждении.

Согласие лица, достигшего совершеннолетия, может быть выражено в отдельном заявлении или посредством подписи совместного заявления отца и матери (заявления отца).

32.2. При государственной регистрации установления отцовства по заявлению отца, не состоящего в браке с матерью ребенка на момент рождения ребенка:

1) Заявление об установлении отцовства отца ребенка, не состоящего в браке с матерью ребенка на момент рождения ребенка (подается в письменной форме).

2) Предъявляется один из следующих документов:

- свидетельство о смерти матери;
- решение суда о признании матери недееспособной или о лишении ее родительских прав либо о признании матери безвестно отсутствующей;
- документ, выданный органом внутренних дел по последнему известному месту жительства матери, подтверждающий невозможность установления ее места пребывания.

3) Документ, выданный органом опеки и попечительства, подтверждающий согласие данного органа на установление отцовства (в случае подачи отцом, не состоящим в браке с матерью ребенка на момент рождения ребенка, заявления об установлении отцовства в отношении лица, не достигшего совершеннолетия);

4) Согласие лица, достигшего совершеннолетия, на установление отцовства в письменной форме (в случае, если государственная регистрация установления отцовства производится в отношении лица, достигшего совершеннолетия ко дню подачи заявления об установлении отцовства). Согласие лица, достигшего совершеннолетия, может быть выражено в отдельном заявлении или посредством подписи заявления отца.

5) Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Форма 19 утверждена приказом Минюста России от 10 августа 2017 г. № 144.

32.3. При государственной регистрации установления отцовства на основании решения суда:

- 1) Заявление об установлении отцовства на основании решения суда об установлении отцовства или об установлении факта признания отцовства.
- 2) Решение суда об установлении отцовства или об установлении факта признания отцовства.
- 3) Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Заявление об установлении отцовства на основании решения суда может быть сделано устно или в письменной форме матерью или отцом ребенка, опекуном (попечителем) ребенка, лицом, на иждивении которого находится ребенок, либо самим ребенком, достигшим совершеннолетия.

Заявители могут в письменной форме уполномочить других лиц сделать заявление о государственной регистрации установления отцовства.

33. Формы заявлений об установлении отцовства можно получить в консульском учреждении.

Государственная регистрация перемены имени

34. Для государственной регистрации перемены имени заявитель лично представляет в консульское учреждение следующие документы:

- 1) Заявление о перемене имени (подается в письменной форме).
- 2) Свидетельство о рождении лица, желающего переменить имя.
- 3) Свидетельство о заключении брака (в случае, если заявитель состоит в браке).
- 4) Свидетельство о расторжении брака (в случае, если заявитель ходатайствует о присвоении ему добрачной фамилии в связи с расторжением брака).
- 5) Свидетельство о рождении каждого из детей заявителя, не достигших совершеннолетия.
- 6) Согласие обоих родителей, усыновителей или попечителя (в случае перемены имени лицом, не достигшим совершеннолетия).
- 7) Решение суда (в случае перемены имени лицом, не достигшим совершеннолетия, и отсутствия согласия обоих родителей, усыновителей или попечителя, за исключением случаев приобретения лицом полной дееспособности до достижения им совершеннолетия в порядке, предусмотренном Законом).

8) Документ, удостоверяющий личность заявителя.

35. Форму заявления о перемене имени можно получить в консульском учреждении.

Форма 18 утверждена приказом Минюста России от 10 августа 2017 г. № 144.

Форма 20 утверждена приказом Минюста России от 10 августа 2017 г. № 144. Государственная

регистрация смерти

36. Для государственной регистрации смерти заявитель лично представляет в консульское учреждение следующие документы:

1) Заявление о смерти, содержащее, в том числе сведения о последнем месте жительства умершего, в письменной или устной форме.

2) Один из следующих документов:

- документ о смерти, выданный медицинской организацией или индивидуальным

- предпринимателем, осуществляющим медицинскую деятельность;

- решение суда об установлении факта смерти или об объявлении лица умершим, вступившее в законную силу;

- документ, выданный компетентными органами, о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании закона о реабилитации жертв политических репрессий, в случае, если смерть данного лица ранее не была зарегистрирована (в случае представления заявителем самостоятельно).

3) Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Заявление о смерти должно быть сделано не позднее чем через 3 дня со дня наступления смерти или со дня обнаружения тела умершего.

37. Форму заявления о смерти можно получить в консульском учреждении.

Форма 21 утверждена приказом Минюста России от 10 августа 2017 г. № 144.

Приказ Минюста России, ФСБ России, МВД России, Минкультуры России от 30 ноября 2010 г. № 366/591/818/739.

Принятие решения о внесении исправлений

и изменений в записи актов гражданского состояния,

составленные на территории Российской Федерации,

а также внесение исправлений и изменений в записи актов

гражданского состояния, находящиеся на хранении

в консульском учреждении

38. Для принятия решения о внесении исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния, составленные на территории Российской Федерации, а также для внесения исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния, находящиеся на хранении в консульском учреждении, заявитель представляет в консульское учреждение следующие документы:

1) Заявление о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния.

2) Свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, которое подлежит обмену в связи с внесением исправления или изменения в запись акта гражданского состояния.

3) Один из следующих документов, являющихся основанием для внесения исправления или изменения в запись акта гражданского состояния:

- заявление матери, не состоящей в браке с отцом ребенка, о внесении в запись акта о рождении сведений об отце ребенка либо об их изменении или исключении;

- заявление лица, достигшего совершеннолетия, об изменении сведений о родителе (родителях) в записи акта о рождении данного лица в случае перемены имени родителем (родителями);

- решение суда;

- решение органа опеки и попечительства об изменении фамилии и (или) собственно имени ребенка (в случае внесения исправления или изменения в запись акта о рождении лица, не достигшего возраста четырнадцати лет);

- документ установленной формы, выданный органом дознания или следствия, об установлении личности умершего, смерть которого зарегистрирована как смерть неизвестного лица;

- документ установленной формы о факте смерти необоснованно репрессированного и впоследствии

реабилитированного на основании закона о реабилитации жертв политических репрессий лица - в случае, если смерть зарегистрирована ранее;

- документ установленной формы об изменении пола, выданный медицинской организацией.

4) Документ, удостоверяющий личность заявителя.

5) Документы, подтверждающие наличие оснований для внесения исправления или изменения в запись акта гражданского состояния в случае, если в записи акта гражданского состояния указаны неправильные или неполные сведения, а также допущены орфографические ошибки.

Внесение исправлений и изменений в запись акта гражданского состояния, ранее составленную в отношении умершего, производится по заявлению родственника умершего или другого заинтересованного лица.

39. Форму заявления о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния можно получить в консульском учреждении.

Формы 22 и 23 утверждены приказом Минюста России от 10 августа 2017 г. № 144.

Выдача повторных свидетельств

о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния, на основании находящихся на хранении в консульском учреждении первых экземпляров записей актов гражданского состояния

40. Для получения повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния, заявитель лично представляет в консульское учреждение следующие документы:

1) Заявление о выдаче повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или иного документа, подтверждающего наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния.

2) Документ, удостоверяющий личность заявителя (предъявляется).

3) Документы, подтверждающие право на получение документа о государственной регистрации актов гражданского состояния (предъявляются).

41. Форму заявления о выдаче повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния можно получить в консульском учреждении.

Формы 25 - 30 утверждены приказом Минюста России от 10 августа 2017 г. № 144. Исчерпывающий перечень документов,

необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, порядок их представления

42. Для принятия решения о внесении исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния, составленные на территории Российской Федерации, для внесения исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния, находящиеся на хранении в консульском учреждении, а также для государственной регистрации смерти консульскому учреждению может быть необходим:

1) документ о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании закона о реабилитации жертв политических репрессий, смерть

которого зарегистрирована ранее;

2) документ о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании закона о реабилитации жертв политических репрессий, смерть которого ранее не регистрировалась.

Указанные документы консульское учреждение получает из соответствующего компетентного органа Российской Федерации на основании межведомственного взаимодействия, осуществляемого посредством направления письменного запроса через МИД России.

Заявитель также вправе представить по собственной инициативе упомянутые документы, полученные в компетентном органе. В этом случае межведомственный запрос в компетентный орган не направляется.

Непредставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

43. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

44. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- 1) отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) документы, выданные компетентными органами иностранных государств и предъявленные для государственной регистрации актов гражданского состояния, не соответствуют требованиям, предъявляемым к таким документам законодательством Российской Федерации;
- 3) заявление о регистрации акта гражданского состояния заполнено некорректно.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

45. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги по государственной регистрации рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, смерти, принятию решений о внесении исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния, составленные на территории Российской Федерации, внесению исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния, находящихся на хранении в консульском учреждении, выдаче на основании находящихся на хранении в консульском учреждении первых экземпляров записей актов гражданского состояния повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния, не имеется.

46. Основаниями для приостановления государственной услуги по государственной регистрации перемены имени являются:

1) утрата записи акта гражданского состояния, в которую необходимо внести изменения в связи с переменной имени.

В этом случае государственная регистрация перемены имени производится только после восстановления утраченной записи в порядке, установленном Законом для восстановления записей актов гражданского состояния;

2) имеются несоответствия сведений в представленных одновременно с заявлением о перемене имени документах и поступивших копиях записей актов гражданского состояния.

Такие несоответствия должны быть устранены в порядке, установленном главой 9 Закона для внесения исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния.

47. Отказ в предоставлении государственной услуги допускается в следующих случаях:

1) государственная регистрация противоречит Закону или положениям международного договора (консульской конвенции) Российской Федерации;

2) представленные в соответствии с Законом документы не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним Законом и иными нормативными правовыми актами.

48. Не допускается предоставление государственной услуги по государственной регистрации заключения брака, если:

- хотя бы одно лицо из желающих заключить брак уже состоит в другом зарегистрированном браке;
- лица, желающие заключить брак, являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами);
- лица, желающие заключить брак, являются усыновителями и усыновленными;
- хотя бы одно лицо из желающих заключить брак признано судом недееспособным вследствие психического расстройства.

49. В предоставлении государственной услуги по государственной регистрации установления отцовства отказывается:

- при наличии сведений об отце в записи акта о рождении ребенка, за исключением случая, если запись об отце ребенка составлена по заявлению матери в порядке, предусмотренном пунктом 3 статьи 17 Закона.

50. Повторные свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния не выдаются:

- родителям (одному из родителей) ребенка, в отношении которого они лишены родительских прав или ограничены в родительских правах - свидетельство о рождении ребенка;
- лицам, расторгнувшим брак, и лицам, брак которых признан недействительным - свидетельство о заключении брака.

По просьбе указанных лиц им выдается иной документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения ребенка или заключения брака.

Формы указанных документов утверждены приказом Минюста России от 20 сентября 2017 г. № 173.

51. По требованию заявителя, которому отказано в предоставлении государственной услуги, руководитель консульского учреждения обязан сообщить ему причины отказа в письменной форме. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

52. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не имеется.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

53. Предоставление государственной услуги по государственной регистрации рождения, смерти и усыновления осуществляется без взимания консульского сбора и сбора в счет возмещения фактических расходов.

54. За предоставление государственной услуги по государственной регистрации заключения брака, расторжения брака, установления отцовства, внесению исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния, выдаче на основании находящихся на хранении в консульском учреждении записей актов гражданского состояния повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния, на основании статьи 36 Консульского устава Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации № 889 взимаются консульские сборы, а также сборы в счет возмещения фактических расходов, связанных с предоставлением государственной услуги.

Согласно пункту 3 Ставок консульских сборов, взимаемых должностными лицами за совершение консульских действий, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 889, консульские сборы уплачиваются в следующих размерах:

- 1) за государственную регистрацию заключения брака, включая выдачу свидетельства о заключении брака - 30 долларов США;
- 2) за государственную регистрацию расторжения брака, включая выдачу свидетельства о расторжении брака - 280 долларов США с каждого из супругов;
- 3) за внесение исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния, находящиеся на хранении в консульском учреждении Российской Федерации и (или) в консульском отделе дипломатического представительства Российской Федерации, независимо от количества таких исправлений и изменений - 20 долларов США;
- 4) за государственную регистрацию перемены имени, включая выдачу свидетельства о перемене имени - 90 долларов США;
- 5) за выдачу повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния, на основании находящихся на хранении в консульском учреждении Российской Федерации и (или) в консульском отделе дипломатического представительства Российской Федерации первых экземпляров записей актов гражданского состояния - 20 долларов США;
- 6) за государственную регистрацию установления отцовства, включая выдачу свидетельства об установлении отцовства - 10 долларов США.

За совершение указанных консульских действий в нерабочее время, праздничные и выходные дни уплачивается дополнительный консульский сбор в размере 10 долларов США.

Информация о тарифах сборов в счет возмещения фактических расходов в соответствующей стране размещается на информационных стендах непосредственно в помещениях консульских учреждений, а также на официальных сайтах консульских учреждений.

55. Граждане Российской Федерации освобождаются от уплаты сборов в счет возмещения фактических расходов на основании части 4 статьи 36 Консульского устава Российской Федерации. Консульские сборы, а также сборы в счет возмещения фактических расходов не взимаются при наличии соответствующего международного договора, участниками которого является Российская Федерация и государство, гражданином которого является заявитель.

Руководитель консульского учреждения вправе понижать ставки консульских сборов и сборов в счет возмещения фактических расходов, связанных с совершением консульских действий, или

освобождать от уплаты таких сборов отдельных лиц по их заявлениям, если указанные ими причины будут установлены и признаны уважительными.

Информация о тарифах консульских сборов, а также сборов в счет возмещения фактических расходов в соответствующей стране за предоставление государственной услуги размещается на информационных стендах в помещениях консульских учреждений, а также на их сайтах.

Порядок и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

56. Необходимость предоставления государственных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления услуги

57. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

58. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

59. Заявление о предоставлении государственной услуги, подаваемое заявителем, регистрируется должностным лицом консульского учреждения в течение 15 минут с момента его подачи заявителем.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги

60. Предоставление государственной услуги осуществляется в специально предназначенных для этих целей помещениях приема и выдачи документов и оборудованных, в том числе с учетом условий обслуживания заявителей с ограниченными возможностями здоровья: помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидов колясок, столы для заполнения документов размещаются в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок. Гражданам с ограниченными физическими возможностями оказывается необходимая помощь при предоставлении государственной услуги, в том числе по передвижению в помещениях.

61. Места ожидания и приема заявителей могут быть оборудованы информационным табло, предоставляющим информацию о порядке предоставления государственной услуги (включая трансляцию видеороликов, разъясняющих порядок предоставления государственной услуги).

62. В местах ожидания и приема устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей, выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с канцелярскими принадлежностями.

63. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются стендами, содержащими информацию о порядке предоставления государственной услуги:

- блок-схемы предоставления государственной услуги и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- срок предоставления государственной услуги;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- требования, предъявляемые к документам, необходимым для предоставления государственной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления либо отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц консульских учреждений при предоставлении государственной услуги.

На информационных стендах также размещаются:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;
- текст настоящего Административного регламента с приложениями;
- порядок получения информации на официальных сайтах МИД России, консульских учреждений, на Едином портале.

Показатели доступности и качества государственной услуги

64. Основными показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются: количество жалоб от заявителей о нарушениях установленных настоящим

Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги, а также количество заявлений по обжалованию решений, действий (бездействия) должностных лиц консульских учреждений, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

Количество жалоб заявителей по вопросам предоставления государственной услуги оценивается через количество обоснованных жалоб заявителей на качество и доступность государственной услуги, поступивших в МИД России, консульские учреждения за отчетный период.

Количество обжалований в судебном порядке действий (бездействия) и решений по предоставлению государственной услуги оценивается через отношение количества удовлетворенных судами требований (исков, заявлений) об обжаловании действий (бездействия) и решений должностных лиц консульских учреждений к общему количеству осуществленных действий и принятых решений за отчетный период.

65. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются также:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги, которое определяется как отношение количества заявлений, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период;
- наличие технических ошибок при обработке заявлений, которое определяется как отношение количества технических ошибок, выявленных после регистрации заявлений, к общему количеству заявлений, зарегистрированных за отчетный период;
- удовлетворенность заявителей качеством и доступностью государственной услуги;
- полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления государственной услуги;
- минимальное количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;
- возможность получения заявителем информации о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги в

многофункциональных центрах предоставления

государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

66. Должностное лицо консульского учреждения не вправе производить государственную регистрацию актов гражданского состояния в отношении себя, своего супруга, его и своих

родственников (родителей, детей, внуков, дедушек, бабушек, родных братьев и сестер). Предоставление государственной услуги в электронной форме, а также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к

порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме Государственная регистрация рождения

67. Предоставление консульским учреждением государственной услуги по государственной регистрации рождения включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и проверка документов;
- 2) оформление записи акта о рождении;
- 3) оформление свидетельства о рождении;
- 4) учет оформленного свидетельства о рождении;
- 5) выдача заявителю свидетельства о рождении.

Блок-схема № 1 предоставления консульским учреждением государственной услуги по государственной регистрации рождения приведена в приложении № 2 к настоящему

Административному регламенту.

Прием и проверка документов

67.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и проверке документов является подача заявителем в консульское учреждение документов, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, проверяет правильность оформления представленных документов.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 минут.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 44 настоящего Административного регламента, или отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 45 настоящего Административного регламента, должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, возвращает документы заявителю с объяснением причин отказа. По требованию заявителя должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, предоставляет ему письменный отказ.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 30 минут.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов или предоставления государственной услуги должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, принимает документы.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 минут.

Результатом административной процедуры является прием должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, документов, представленных заявителем для государственной регистрации рождения, или возврат заявителю документов с объяснением причин отказа в устной или письменной форме. Оформление записи акта о рождении

67.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры по оформлению записи акта о рождении является прием должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, документов, представленных заявителем для государственной регистрации рождения.

Запись акта о рождении составляется в форме электронного документа и на бумажном носителе. В запись акта о рождении вносятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), пол, дата и место рождения ребенка, мертворожденный, живорожденный;
- количество родившихся детей (один, двойня или более детей);
- сведения о документе, подтверждающем факт рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство, национальность (вносится по желанию заявителя), место жительства родителей (одного из родителей);
- сведения о документе, являющемся основанием для внесения сведений об отце;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) и место жительства заявителя;
- серия и номер выданного свидетельства о рождении.

В случае рождения двойни или более детей одновременно запись акта о рождении составляется в отношении каждого ребенка с указанием последовательности их рождения.

В случае рождения мертвого ребенка сведения о его имени и отчестве в запись акта о рождении не вносятся.

Отец и мать, состоящие в браке между собой, записываются родителями в записи акта о рождении ребенка по заявлению любого из них.

Сведения о матери ребенка вносятся в запись акта о рождении ребенка на основании документов, указанных в подпункте 2 пункта 27 настоящего Административного регламента, сведения об отце ребенка - на основании свидетельства о браке родителей.

В случае если брак между родителями ребенка расторгнут, признан судом недействительным или если супруг умер, но со дня расторжения брака, признания его недействительным или со дня смерти супруга до дня рождения ребенка прошло не более трехсот дней, сведения о матери ребенка вносятся в запись акта о его рождении по заявлению любого из родителей, сведения об отце ребенка - на основании свидетельства о браке родителей или иного документа, подтверждающего факт государственной регистрации заключения брака, а также документа, подтверждающего факт и время прекращения брака.

В случае если родители ребенка не состоят в браке между собой, сведения о матери в запись акта о рождении ребенка вносятся на основании:

- документа о рождении, выданного медицинской организацией, в которой происходили роды;
- документа о рождении, выданного медицинской организацией, врач которой оказывал медицинскую помощь при родах или в которую обратилась мать после родов, либо индивидуальным предпринимателем, осуществляющим медицинскую деятельность (при родах вне медицинской организации);
- заявления лица, присутствовавшего во время родов, о рождении ребенка (при родах вне медицинской организации и без оказания медицинской помощи).

Сведения об отце ребенка в данном случае вносятся:

- на основании записи акта об установлении отцовства в случае, если отцовство устанавливается и регистрируется одновременно с государственной регистрацией рождения ребенка;
- по заявлению матери ребенка в случае, если отцовство не установлено. Фамилия отца ребенка в этом случае записывается по фамилии матери, имя и отчество (при наличии) отца ребенка - по ее указанию. Внесенные сведения не являются препятствием для решения впоследствии вопроса об установлении отцовства. По желанию матери сведения об отце ребенка в запись акта о рождении ребенка могут не вноситься.

При государственной регистрации рождения фамилия ребенка записывается по фамилии его родителей. При разных фамилиях родителей фамилия ребенка записывается по фамилии отца или по фамилии матери по соглашению родителей.

Имя ребенка записывается по соглашению родителей.

При отсутствии соглашения между родителями имя ребенка и (или) его фамилия (при разных фамилиях родителей) записываются в записи акта о рождении ребенка по указанию органа опеки и

попечительства.

Отчество ребенка (при наличии) записывается по имени отца, если иное не основано на национальном обычае.

В случае если мать не состоит в браке с отцом ребенка и отцовство в отношении ребенка не установлено, имя ребенка записывается по желанию матери, отчество - по имени лица, указанного в записи акта о рождении в качестве отца ребенка, фамилия ребенка - по фамилии матери.

В случае если по желанию матери, не состоящей в браке с отцом ребенка, сведения об отце ребенка не вносятся в запись акта о рождении, отчество ребенка записывается по указанию матери.

Запись акта о рождении на бумажном носителе подписывается заявителем, должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, составившим запись акта о рождении, и руководителем консульского учреждения, а также скрепляется печатью консульского учреждения.

Запись акта о рождении, составленная в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Номер актовой записи указывается на заявлении о рождении, представленном заявителем.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 минут с момента начала оформления записи акта о рождении.

Результатом административной процедуры является запись акта о рождении в форме электронного документа и на бумажном носителе, подписанная заявителем и соответствующим должностным лицом. Оформление свидетельства о рождении

67.3. Основанием для начала выполнения административной процедуры по оформлению свидетельства о рождении является оформленная должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, запись акта о рождении.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, оформляет свидетельство о рождении. В свидетельстве о рождении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), гражданство родителей (одного из родителей);
- дата составления и номер записи акта о рождении;
- место государственной регистрации рождения (наименование консульского учреждения);
- дата выдачи свидетельства о рождении.

По желанию родителей в свидетельство о рождении может быть внесена запись о национальности родителей (одного из родителей).

Свидетельство о рождении подписывается руководителем консульского учреждения и скрепляется печатью консульского учреждения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 минут с момента начала оформления свидетельства о рождении.

Результатом административной процедуры является оформленное должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, свидетельство о рождении, подписанное руководителем консульского учреждения и скрепленное печатью консульского учреждения.

Учет оформленного свидетельства о рождении

67.4. Основанием для начала выполнения административной процедуры по учету оформленного свидетельства о рождении является оформленное должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, свидетельство о рождении, подписанное руководителем консульского учреждения и скрепленное печатью консульского учреждения.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, вносит сведения об оформленном свидетельстве о рождении в журнал учета выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 минут.

Результатом административной процедуры является внесение должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, сведений об оформленном свидетельстве о рождении в журнал учета выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Выдача заявителю свидетельства о рождении

67.5. Основанием для начала выполнения административной процедуры по выдаче заявителю свидетельства о рождении является внесение должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, сведений об оформленном свидетельстве о рождении в журнал учета выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, выдает свидетельство о рождении, подписанное руководителем консульского учреждения и скрепленное печатью консульского учреждения. При получении свидетельства о рождении заявитель расписывается в журнале учета выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Свидетельство о рождении ребенка, родившегося мертвым, не выдается. По просьбе родителей (одного из родителей) выдается документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения мертвого ребенка.

На основании составленной записи акта о рождении ребенка, умершего на первой неделе жизни, выдается свидетельство о рождении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 минут.

Результатом административной процедуры является выдача должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, заявителю свидетельства о рождении или документа, подтверждающего факт государственной регистрации рождения мертвого ребенка.

Государственная регистрация заключения брака

68. Предоставление консульским учреждением государственной услуги по государственной регистрации заключения брака включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и проверка документов;
- 2) оформление записи акта о заключении брака;
- 3) оформление свидетельства о заключении брака;
- 4) учет оформленного свидетельства о заключении брака;
- 5) выдача заявителям свидетельства о заключении брака.

69. Государственная регистрация заключения брака производится в присутствии лиц, вступающих в брак, в назначенный день. По желанию лиц, вступающих в брак, государственная регистрация заключения брака может производиться в торжественной обстановке.

В случае если лица, вступающие в брак (одно из лиц), не могут явиться в консульское учреждение вследствие тяжелой болезни или по другой уважительной причине, государственная регистрация заключения брака может быть произведена на дому, в медицинской или иной организации в присутствии лиц, вступающих в брак.

Блок-схема № 1 предоставления консульским учреждением государственной услуги по государственной регистрации заключения брака приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Прием и проверка документов

69.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и проверке документов является подача заявителями (заявителем) в консульское учреждение документов, указанных в пункте 30 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, проверяет правильность оформления представленных документов.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 минут.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 44 настоящего Административного регламента, или отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пунктах 47 и 48 настоящего Административного регламента, должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, возвращает документы заявителям (заявителю) с объяснением причин отказа. По требованию заявителей (заявителя) должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, предоставляет ему (им) письменный отказ.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 30 минут.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов или предоставления государственной услуги должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, принимает документы и в соответствии с пунктом 15 настоящего Административного регламента назначает дату и время государственной регистрации заключения брака, о чем сообщается заявителям (заявителю) и делается отметка на заявлении о государственной регистрации заключения брака.

Заявление о заключении брака подлежит регистрации в соответствующем журнале.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 минут.

Результатом административной процедуры является прием должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, документов, представленных заявителем для государственной регистрации заключения брака, и назначение даты и времени государственной регистрации заключения брака, или возврат заявителю документов, с объяснением причин отказа в устной или письменной форме.

Оформление записи акта о заключении брака

69.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры по оформлению записи акта о заключении брака является прием должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, документов, представленных заявителями для государственной регистрации заключения брака.

Запись акта о заключении брака составляется в форме электронного документа и на бумажном носителе. В запись акта о заключении брака вносятся следующие сведения:

фамилия (до и после заключения брака), имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, возраст, гражданство, семейное положение до вступления в настоящий брак (в браке не состоял, разведен, вдов), место жительства каждого из лиц, заключивших брак;

национальность, образование и при наличии у данных лиц общих детей, не достигших совершеннолетия, их количество (вносятся по желанию лиц, заключивших брак);

сведения о документе, подтверждающем прекращение предыдущего брака, в случае, если лицо (лица), заключившее брак, состояло в браке ранее;

реквизиты документов, удостоверяющих личности заключивших брак;

дата составления и номер записи акта о заключении брака;

наименование консульского учреждения;

серия и номер выданного свидетельства о браке.

Запись акта о заключении брака на бумажном носителе подписывается заявителями, должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов

гражданского состояния, составившим запись акта о заключении брака, и руководителем консульского учреждения, а также скрепляется печатью консульского учреждения.

Запись акта о заключении брака, составленная в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица. Номер актовой записи указывается на заявлении о государственной регистрации заключения брака, представленном заявителем (заявителями).

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 минут с момента начала оформления записи акта о заключении брака.

Результатом административной процедуры является запись акта о заключении брака в форме электронного документа и на бумажном носителе.

Оформление свидетельства о заключении брака

69.3. Основанием для начала выполнения административной процедуры по оформлению свидетельства о заключении брака является составленная должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, запись акта о заключении брака.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, оформляет свидетельство о заключении брака. В свидетельстве о заключении брака указываются следующие сведения:

- фамилия (до и после заключения брака), имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство и национальность (если это указано в записи акта о заключении брака) каждого из лиц, заключивших брак;
- дата заключения брака;
- дата составления и номер записи акта о заключении брака;
- место государственной регистрации заключения брака (наименование консульского учреждения);
- дата выдачи свидетельства о заключении брака.

Свидетельство о заключении брака подписывается руководителем консульского учреждения и скрепляется печатью консульского учреждения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 минут с момента начала оформления свидетельства о заключении брака.

Результатом административной процедуры является оформленное должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, свидетельство о заключении брака, подписанное руководителем консульского учреждения и скрепленное печатью консульского учреждения.

Учет оформленного свидетельства о заключении брака

69.4. Основанием для начала выполнения административной процедуры по учету оформленного свидетельства о заключении брака является внесение должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, сведений об оформленном свидетельстве о заключении брака в журнал учета выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, вносит сведения об оформленном свидетельстве о заключении брака в журнал учета выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 минут.

Результатом административной процедуры является внесение должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, сведений об оформленном свидетельстве о заключении брака в журнал учета выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Выдача заявителям свидетельства о заключении брака

69.5. Основанием для начала выполнения административной процедуры по выдаче заявителям свидетельства о заключении брака является внесение должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, сведений о заключении брака в журнал учета выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, выдает в назначенный день заключения брака свидетельство о заключении брака, подписанное руководителем консульского учреждения и скрепленное печатью консульского учреждения. При получении свидетельства о заключении брака заявители расписываются в журнале учета выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 минут.

Результатом административной процедуры является выдача должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, заявителям свидетельства о заключении брака.

Государственная регистрация расторжения брака

70. Предоставление консульским учреждением государственной услуги по государственной регистрации расторжения брака включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и проверка документов;
- 2) оформление записи акта о расторжении брака;
- 3) оформление свидетельства о расторжении брака;
- 4) учет оформленного свидетельства о расторжении брака;
- 5) выдача заявителям (заявителю) свидетельства о расторжении брака;
- 6) уведомление органа ЗАГС.

Блок-схема № 1 предоставления консульским учреждением государственной услуги по государственной регистрации расторжения брака приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Прием и проверка документов

70.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и проверке документов является подача заявителями (заявителем) в консульское учреждение документов, указанных в пункте 30 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, проверяет правильность оформления представленных документов.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 минут.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 44 настоящего Административного регламента, или отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 47 настоящего Административного регламента, должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, возвращает документы заявителям (заявителю) с объяснением причин отказа. По требованию заявителей (заявителя) должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, предоставляет им (ему) письменный отказ.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 30 минут.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов или предоставления государственной услуги должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, принимает документы, в соответствии с пунктом 16 настоящего Административного регламента назначает дату и время государственной регистрации расторжения брака, о чем сообщается заявителям (заявителю) и делается отметка на заявлении о государственной регистрации расторжения брака.

Совместное заявление о расторжении браков супругов, не имеющих общих детей, не достигших

совершеннолетия, а также заявление о расторжении брака, поданное одним из супругов в случаях, установленных Законом, подлежат регистрации в соответствующем журнале.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 минут.

При представлении заявления о расторжении брака одним из супругов в случае если другой супруг признан судом безвестно отсутствующим, недееспособным или осужден к лишению свободы на срок свыше 3-х лет, должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, извещает в 3-х дневный срок супруга, отбывающего наказание, либо опекуна недееспособного супруга или управляющего имуществом безвестно отсутствующего супруга, а в случае их отсутствия орган опеки и попечительства о поступившем заявлении и дате, назначенной для государственной регистрации расторжения брака.

В случае если брак расторгается с недееспособным или осужденным к лишению свободы на срок свыше 3-х лет супругом, в извещении также указывается на необходимость сообщить до даты, назначенной для государственной регистрации расторжения брака, фамилию, которую он избирает при расторжении брака.

Результатом административной процедуры является прием должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, документов, представленных заявителем для государственной регистрации расторжения брака и назначение даты и времени государственной регистрации расторжения брака, или возврат заявителю документов, с объяснением причин отказа в устной или письменной форме.

Оформление записи акта о расторжении брака

70.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры по оформлению записи акта о расторжении брака является прием должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, документов, представленных заявителем для государственной регистрации расторжения брака.

Запись акта о расторжении брака составляется в форме электронного документа и на бумажном носителе. В запись акта о расторжении брака вносятся следующие сведения:

фамилия (до и после расторжения брака), имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство, место жительства каждого из лиц, расторгнувших брак;

национальность, образование, первый или повторный брак и при наличии у супругов общих детей, не достигших совершеннолетия, их количество (вносятся по желанию заявителя);

дата составления, номер записи акта о заключении брака и наименование органа записи актов гражданского состояния, в котором произведена государственная регистрация заключения брака; сведения о документе, являющемся основанием для государственной регистрации расторжения брака;

дата прекращения брака (брак, расторгаемый в консульском учреждении, прекращается со дня государственной регистрации расторжения брака, а при расторжении брака в суде - со дня вступления решения суда в законную силу);

реквизиты документов, удостоверяющих личности расторгнувших брак;

серия и номер свидетельства о расторжении брака.

Запись акта о расторжении брака на бумажном носителе подписывается заявителями (заявителем), должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, составившим запись акта о расторжении брака, и руководителем консульского учреждения, а также скрепляется печатью консульского учреждения.

Запись акта о расторжении брака, составленная в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Номер актовой записи указывается на заявлении о государственной регистрации расторжения брака, представленном заявителями (заявителем).

О государственной регистрации расторжения брака консульское учреждение обязано сообщить в

орган записи актов гражданского состояния по месту хранения записи акта о государственной регистрации заключения брака в течение 90 дней со дня государственной регистрации расторжения брака.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 минут с момента начала оформления записи акта о расторжении брака.

Результатом административной процедуры является запись акта о расторжении брака в форме электронного документа и на бумажном носителе.

Оформление свидетельства о расторжении брака

70.3. Основанием для начала выполнения административной процедуры по оформлению свидетельства о расторжении брака является составленная должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, запись акта о расторжении брака.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, оформляет свидетельство о расторжении брака. В свидетельстве о расторжении брака указываются следующие сведения:

- фамилия (до и после расторжения брака), имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство, национальность (если это указано в записи акта о расторжении брака) каждого из лиц, расторгнувших брак;
- сведения о документе, являющемся основанием для государственной регистрации расторжения брака;
- дата прекращения брака;
- дата составления и номер записи акта о расторжении брака;
- место государственной регистрации расторжения брака (наименование консульского учреждения);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, которому выдается свидетельство о расторжении брака;
- дата выдачи свидетельства о расторжении брака.

Свидетельство о расторжении брака подписывается руководителем консульского учреждения и скрепляется печатью консульского учреждения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 минут с момента начала оформления свидетельства о расторжении брака.

Результатом административной процедуры является оформленное должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, свидетельство о расторжении брака, подписанное руководителем консульского учреждения и скрепленное печатью консульского учреждения.

Учет оформленного свидетельства о расторжении брака

70.4. Основанием для начала выполнения административной процедуры по учету оформленного свидетельства о расторжении брака является оформленное должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, свидетельство о расторжении брака, подписанное руководителем консульского учреждения и скрепленное печатью консульского учреждения.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, вносит сведения об оформленном свидетельстве о расторжении брака в журнал учета выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 минут.

Результатом административной процедуры является внесение должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, сведений об оформленном свидетельстве о расторжении брака в журнал учета выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Выдача заявителям (заявителю) свидетельства о расторжении брака

70.5. Основанием для начала выполнения административной процедуры по выдаче заявителю свидетельства о расторжении брака является внесение должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, сведений об оформленном свидетельстве о расторжении брака в журнал учета выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, выдает свидетельство о расторжении брака, подписанное руководителем консульского учреждения и скрепленное печатью консульского учреждения каждому из лиц, расторгнувших брак, в назначенный день государственной регистрации расторжения брака. При получении свидетельства о расторжении брака заявители (заявитель) расписываются в журнале учета выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 минут.

Результатом административной процедуры является выдача должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, заявителям (заявителю) свидетельств(а) о расторжении брака.

Государственная регистрация усыновления (удочерения)

71. Предоставление консульским учреждением государственной услуги по государственной регистрации усыновления (удочерения) включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и проверка документов;
- 2) оформление записи акта об усыновлении (удочерении);
- 3) оформление свидетельства об усыновлении (удочерении);
- 4) учет свидетельства об усыновлении (удочерении);
- 5) выдача заявителю свидетельства об усыновлении (удочерении).

Блок-схема № 1 предоставления консульским учреждением государственной услуги по государственной регистрации усыновления (удочерения) приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Прием и проверка документов

71.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и проверке документов является подача заявителями (заявителем) в консульское учреждение документов, указанных в пункте 31 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, проверяет правильность оформления представленных документов.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 минут.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 44 настоящего Административного регламента, или отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 47 настоящего Административного регламента, должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, возвращает документы заявителю с объяснением причин отказа. По требованию заявителя должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, предоставляет ему письменный отказ.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 30 минут.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов или предоставления государственной услуги должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, принимает документы.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 минут.

Результатом административной процедуры является прием должностным лицом консульского

учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, документов, представленных заявителем для государственной регистрации усыновления (удочерения) или возврат заявителю документов, с объяснением причин отказа в устной или письменной форме.

Оформление записи акта об усыновлении (удочерении)

71.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры по оформлению записи акта об усыновлении (удочерении) является прием должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, документов, представленных заявителем для государственной регистрации усыновления (удочерения).

Запись акта об усыновлении (удочерении) составляется в форме электронного документа и на бумажном носителе. В запись акта об усыновлении (удочерении) вносятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения ребенка (до и после усыновления);
- фамилия, имя, отчество (при наличии), гражданство, национальность (при наличии в записи акта о рождении или в свидетельстве о рождении ребенка) родителей (одного из родителей);
- дата составления, номер записи акта о рождении и наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), гражданство, национальность (вносится по желанию усыновителя), место жительства усыновителя (усыновителей);
- дата составления, номер записи акта о заключении брака усыновителей и наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация заключения брака усыновителей;
- реквизиты решения суда об усыновлении ребенка;
- серия и номер выданного свидетельства об усыновлении;
- в случае, если по решению суда об усыновлении ребенка усыновители (усыновитель) записываются его родителями (родителем), такие сведения также вносятся в запись акта об усыновлении.

Запись акта об усыновлении (удочерении) на бумажном носителе подписывается заявителем, должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, составившим запись акта об усыновлении (удочерении), и руководителем консульского учреждения, а также скрепляется печатью консульского учреждения. Запись акта об усыновлении (удочерении), составленная в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Номер актовой записи указывается на заявлении о государственной регистрации усыновления (удочерения), представленном заявителем.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 минут с момента начала оформления записи акта об усыновлении (удочерении).

Результатом административной процедуры является запись акта об усыновлении (удочерении), составленная в форме электронного документа и на бумажном носителе.

Оформление свидетельства об усыновлении (удочерении)

71.3. Основанием для начала выполнения административной процедуры по оформлению свидетельства об усыновлении (удочерении) является оформленная должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, запись акта об усыновлении (удочерении).

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, составляет свидетельство об усыновлении (удочерении). В свидетельстве об усыновлении (удочерении) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения ребенка (до и после усыновления);
- фамилия, имя, отчество (при наличии), гражданство, национальность (если это указано в записи акта об усыновлении) усыновителя (усыновителей);

- дата составления и номер записи акта об усыновлении;
- место государственной регистрации усыновления (удочерения) (наименование консульского учреждения);
- дата выдачи свидетельства об усыновлении.

Свидетельство об усыновлении (удочерении) подписывается руководителем консульского учреждения и скрепляется печатью консульского учреждения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 минут с момента начала оформления свидетельства об усыновлении (удочерении).

Результатом административной процедуры является оформленное должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, свидетельство об усыновлении (удочерении), подписанное руководителем консульского учреждения и скрепленное печатью консульского учреждения.

Учет свидетельства об усыновлении (удочерении)

71.4. Основанием для начала выполнения административной процедуры по учету оформленного свидетельства об усыновлении (удочерении) является оформленное должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, свидетельство об усыновлении (удочерении), подписанное руководителем консульского учреждения и скрепленное печатью консульского учреждения.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, вносит сведения об оформленном свидетельстве об усыновлении (удочерении) в журнал учета выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 минут.

Результатом административной процедуры является внесение должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, сведений об оформленном свидетельстве об усыновлении (удочерении) в журнал учета выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Выдача заявителю свидетельства об усыновлении (удочерении)

71.5. Основанием для начала выполнения административной процедуры по выдаче заявителю свидетельства об усыновлении (удочерении) является внесение должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, сведений об оформленном свидетельстве об усыновлении (удочерении) в журнал учета выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, выдает свидетельство об усыновлении (удочерении), подписанное руководителем консульского учреждения и скрепленное печатью консульского учреждения, заявителю. При получении свидетельства об усыновлении (удочерении) заявитель расписывается в журнале учета выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 минут.

Результатом административной процедуры является выдача должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, заявителю свидетельства об усыновлении (удочерении).

Государственная регистрация установления отцовства

72. Предоставление консульским учреждением, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, государственной услуги по государственной регистрации установления отцовства включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и проверка документов;
- 2) оформление записи акта об установлении отцовства;

- 3) оформление свидетельства об установлении отцовства;
- 4) учет свидетельства об установлении отцовства;
- 5) выдача заявителю свидетельства об установлении отцовства.

Блок-схема № 1 предоставления консульским учреждением государственной услуги по государственной регистрации установления отцовства приведена в приложении № 2 к Административному регламенту.

Прием и проверка документов

73. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и проверке документов является подача заявителями (заявителем) в консульское учреждение документов, указанных в пункте 32 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, проверяет правильность оформления представленных документов.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 минут.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 44 настоящего Административного регламента, или отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пунктах 47 и 49 настоящего Административного регламента, должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, возвращает документы заявителю с объяснением причин отказа. По требованию заявителя должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, предоставляет ему письменный отказ.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 30 минут.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов или предоставления государственной услуги должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, принимает документы и регистрирует заявление в соответствующем журнале.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 минут.

73.1. Результатом административной процедуры является прием должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, документов, представленных заявителем для государственной регистрации установления отцовства, или возврат заявителю документов с объяснением причин отказа в устной или письменной форме.

Оформление записи акта об установлении отцовства

73.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры по оформлению записи акта об установлении отцовства является прием должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, документов, представленных заявителем для государственной регистрации установления отцовства.

Запись акта об установлении отцовства составляется в форме электронного документа и на бумажном носителе. В запись акта об установлении отцовства вносятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство, национальность (указывается по желанию заявителя), место жительства лица, признанного отцом ребенка;
- фамилия, имя, отчество (до установления отцовства), пол, дата и место рождения ребенка;
- дата составления, номер записи акта о рождении и наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество ребенка после установления отцовства;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство, национальность (вносится по желанию заявителя) матери ребенка;
- сведения о документе, являющемся основанием для установления отцовства;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя (заявителей);

- серия и номер выданного свидетельства об установлении отцовства.

Запись акта об установлении отцовства на бумажном носителе подписывается заявителями (заявителем), должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, составившим запись акта об установлении отцовства, и руководителем консульского учреждения, а также скрепляется печатью консульского учреждения. Запись акта об установлении отцовства, составленная в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Номер актовой записи указывается на заявлении о государственной регистрации установления отцовства, представленном заявителем.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 минут с момента начала оформления записи акта об установлении отцовства.

Результатом административной процедуры является запись акта об установлении отцовства в форме электронного документа и на бумажном носителе.

Оформление свидетельства об установлении отцовства

73.3. Основанием для начала выполнения административной процедуры по оформлению свидетельства об установлении отцовства является оформленная должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, запись акта об установлении отцовства.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, составляет свидетельство об установлении отцовства. В свидетельстве об установлении отцовства указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство, национальность (если это указано в записи акта об установлении отцовства) лица, признанного отцом ребенка;
- фамилия, имя, отчество (до и после установления отцовства), дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство, национальность (если указана в записи акта об установлении отцовства) матери ребенка;
- дата составления и номер записи акта об установлении отцовства;
- место государственной регистрации установления отцовства (наименование консульского учреждения);
- дата выдачи свидетельства об установлении отцовства.

Свидетельство об установлении отцовства подписывается руководителем консульского учреждения и скрепляется печатью консульского учреждения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 минут с момента начала оформления свидетельства об установлении отцовства.

Результатом административной процедуры является оформленное должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, свидетельство об установлении отцовства, подписанное руководителем консульского учреждения и скрепленное печатью консульского учреждения.

Учет оформленного свидетельства об установлении отцовства

73.4. Основанием для начала выполнения административной процедуры по учету оформленного свидетельства об установлении отцовства является оформленное должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, свидетельство об установлении отцовства, подписанное руководителем консульского учреждения и скрепленное печатью консульского учреждения.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, вносит сведения об оформленном свидетельстве об установлении отцовства в журнал учета выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского

состояния.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 минут.

Результатом административной процедуры является внесение должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, сведений об оформленном свидетельстве об установлении отцовства в журнал учета выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Выдача заявителю свидетельства об установлении отцовства

73.5. Основанием для начала выполнения административной процедуры по выдаче заявителю свидетельства об установлении отцовства является внесение должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, сведений об оформленном свидетельстве об установлении отцовства в журнал учета выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, выдает свидетельство об установлении отцовства, подписанное руководителем консульского учреждения и скрепленное печатью консульского учреждения, заявителю. При получении свидетельства об установлении отцовства заявитель расписывается в журнале учета выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 минут.

Результатом административной процедуры является выдача должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, заявителю свидетельства об установлении отцовства.

Государственная регистрация перемены имени

74. Предоставление консульским учреждением государственной услуги по государственной регистрации перемены имени включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и проверка документов;
- 2) запрос копий записей актов гражданского состояния, в которые необходимо внести изменения в связи с переменной имени;
- 3) оформление записи акта о перемене имени;
- 4) оформление свидетельства о перемене имени;
- 5) учет свидетельства о перемене имени;
- 6) выдача заявителю свидетельства о перемене имени.

Блок-схема № 1 предоставления консульским учреждением государственной услуги по государственной регистрации перемены имени приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Прием и проверка документов

74.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и проверке документов является подача заявителем в консульское учреждение документов, указанных в пункте 34 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, проверяет правильность оформления представленных документов.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 минут.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 44 настоящего Административного регламента, или отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 47 настоящего Административного регламента, должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, возвращает документы заявителю с объяснением причин отказа. По требованию заявителя должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, предоставляет ему письменный отказ.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 30 минут.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов или предоставления государственной услуги должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, принимает документы, регистрирует заявление в соответствующем журнале (о чем делается отметка на заявлении о перемене имени) и рассматривает его в соответствии с пунктом 19 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 минут.

Результатом административной процедуры является прием должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, документов, представленных заявителем для государственной регистрации перемены имени, или возврат заявителю документов с объяснением причин отказа в устной или письменной форме.

Запрос копий записей актов гражданского состояния, в которые необходимо внести изменения в связи с переменной имени

74.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры по запросу копий записей актов гражданского состояния, в которые необходимо внести изменения в связи с переменной имени, является прием должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, документов, представленных заявителем для государственной регистрации перемены имени.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, готовит запрос об истребовании копий записей актов гражданского состояния, в которые необходимо внести изменения в связи с переменной имени, в органы ЗАГС по месту хранения первых экземпляров этих записей актов гражданского состояния.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 часа.

Подготовленный запрос направляется дипломатической почтой, в соответствии с утвержденным графиком, в Консульский департамент МИД России для дальнейшей пересылки в соответствующий орган ЗАГС по месту хранения необходимой записи акта гражданского состояния.

Результатом административной процедуры является направление запроса об истребовании копий записей актов гражданского состояния, в которые необходимо внести изменения в связи с переменной имени.

Оформление записи акта о перемене имени

74.3. Основанием для начала выполнения административной процедуры по оформлению записи акта о перемене имени является получение необходимых копий записей актов гражданского состояния, в которые необходимо внести изменения в связи с переменной имени.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, на основании принятых от заявителя документов и полученных копий записей актов гражданского состояния, в которые необходимо внести изменения в связи с переменной имени, пригласив заявителя для государственной регистрации перемены имени, составляет запись акта о перемене имени в форме электронного документа и на бумажном носителе. В запись акта о перемене имени вносятся следующие сведения:

- фамилия, собственно имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство, национальность (вносится по желанию заявителя), место жительства лица до перемены имени;
- фамилия, собственно имя, отчество (при наличии) лица после перемены имени;
- дата и номер записи акта о рождении и наименование органа записи актов гражданского состояния, которым произведена государственная регистрация рождения;
- серия и номер выданного свидетельства о перемене имени.

Запись акта о перемене имени на бумажном носителе подписывается заявителем, должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов

гражданского состояния, составившим запись акта о перемене имени, и руководителем консульского учреждения, а также скрепляется печатью консульского учреждения.

Запись акта о перемене имени, составленная в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица. Номер актовой записи указывается на заявлении о государственной регистрации перемены имени, представленном заявителем.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 минут с момента начала оформления записи акта о перемене имени.

В случае если записи актов гражданского состояния, в которые необходимо внести изменения в связи с переменной имени, утрачены, должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, сообщает заявителю о том, что государственная регистрация перемены имени будет произведена только после восстановления записей в порядке, установленном Законом для восстановления записей актов гражданского состояния.

В случае если в представленных заявителем документах и поступивших копиях записей актов гражданского состояния имеются несоответствия сведений, должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, сообщает заявителю о том, что такие несоответствия должны быть устранены в порядке, установленном Законом для внесения исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния.

В случае необходимости восстановления или изменения записи акта гражданского состояния срок, установленный для рассмотрения заявления о перемене имени, приостанавливается до решения вопроса о восстановлении либо об исправлении или изменении записи акта гражданского состояния. Результатом административной процедуры является оформленная должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, запись акта о перемене имени в форме электронного документа и на бумажном носителе. Оформление свидетельства о перемене имени

74.4. Основанием для начала выполнения административной процедуры по оформлению свидетельства о перемене имени является оформленная должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, запись акта о перемене имени.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, оформляет свидетельство о перемене имени. В свидетельстве о перемене имени указываются следующие сведения:

- фамилия, собственно имя, отчество (до и после их перемены), дата и место рождения, гражданство, национальность (если это указано в записи акта о перемене имени) лица, переименовавшего имя;
- дата составления и номер записи акта о перемене имени;
- место государственной регистрации перемены имени (наименование консульского учреждения);
- дата выдачи свидетельства о перемене имени.

Свидетельство о перемене имени подписывается руководителем консульского учреждения и скрепляется печатью консульского учреждения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 минут с момента начала оформления свидетельства о перемене имени.

Результатом административной процедуры является оформленное должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, свидетельство о перемене имени, подписанное руководителем консульского учреждения и скрепленное печатью консульского учреждения. Учет свидетельства о перемене имени

74.5. Основанием для начала выполнения административной процедуры по учету оформленного свидетельства о перемене имени является оформленное должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, свидетельство о перемене имени, подписанное руководителем консульского учреждения и скрепленное печатью консульского учреждения.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, вносит сведения об оформленном свидетельстве о перемене имени в журнал учета выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 минут.

Результатом административной процедуры является внесение должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, сведений об оформленном свидетельстве о перемене имени в журнал учета выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Выдача заявителю свидетельства о перемене имени

74.6. Основанием для начала выполнения административной процедуры по выдаче заявителю свидетельства о перемене имени является внесение должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, сведений об оформленном свидетельстве о перемене имени в журнал учета выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, выдает заявителю в назначенный для государственной регистрации перемены имени день свидетельство о перемене имени, подписанное руководителем консульского учреждения и скрепленное печатью консульского учреждения. При получении свидетельства о перемене имени заявитель расписывается в журнале учета выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 минут.

Результатом административной процедуры является выдача должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, заявителю свидетельства о перемене имени. Государственная регистрация смерти

75. Предоставление консульским учреждением государственной услуги по государственной регистрации смерти включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и проверка документов;
- 2) формирование и направление межведомственного запроса в компетентный орган о направлении документа о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании закона о реабилитации жертв политических репрессий, смерть которого ранее не регистрировалась;
- 3) оформление записи акта о смерти;
- 4) оформление свидетельства о смерти;
- 5) учет оформленного свидетельства о смерти;
- 6) выдача заявителю свидетельства о смерти.

Блок-схема № 1 предоставления консульским учреждением государственной услуги по государственной регистрации смерти приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Прием и проверка документов

75.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и проверке документов является подача заявителем в консульское учреждение документов, указанных в пункте 36 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов

гражданского состояния, проверяет правильность оформления представленных документов. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 минут.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 44 настоящего Административного регламента, или отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 47 настоящего Административного регламента, должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, возвращает документы заявителю с объяснением причин отказа. По требованию заявителя должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, предоставляет ему письменный отказ.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 30 минут.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов или предоставления государственной услуги должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, принимает документы.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 минут.

Результатом административной процедуры является прием должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, документов, представленных заявителем для государственной регистрации смерти, или возврат заявителю документов с объяснением причин отказа в устной или письменной форме.

Формирование и направление межведомственного запроса в компетентный орган о направлении документа о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании закона о реабилитации жертв политических репрессий, смерть которого ранее не регистрировалась

75.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса в компетентный орган об истребовании документа о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании закона о реабилитации жертв политических репрессий, смерть которого ранее не регистрировалась, является прием должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, документов, представленных заявителем для государственной регистрации смерти, среди которых указанный документ не был представлен заявителем самостоятельно.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, готовит межведомственный запрос в компетентный орган, хранящий сведения о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании закона о реабилитации жертв политических репрессий, смерть которого ранее не регистрировалась.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет один рабочий день с момента обращения заявителя, не представившего указанный документ самостоятельно.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, направляет подготовленный межведомственный запрос дипломатической почтой в соответствии с утвержденным графиком в Консульский департамент МИД России для последующей пересылки в соответствующий компетентный орган.

Результатом административной процедуры является получение консульским учреждением документа о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании закона о реабилитации жертв политических репрессий, смерть которого ранее не регистрировалась, или информации об отсутствии такого документа в отношении запрашиваемого лица в компетентном органе. Оформление записи акта о смерти

75.3. Основанием для начала выполнения административной процедуры по оформлению записи акта о смерти является прием должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, документов, представленных заявителем для государственной регистрации смерти.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, составляет запись акта о смерти в форме электронного документа и на бумажном носителе. В запись акта о смерти вносятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, последнее место жительства, пол, гражданство, национальность (если сведения о национальности указаны в документе, удостоверяющем личность умершего), дата, время (если оно установлено) и место смерти умершего;
- причина смерти (на основании документа, подтверждающего факт смерти);
- реквизиты документа, подтверждающего факт смерти;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя либо наименование и юридический адрес органа, организации или учреждения, сделавших заявление о смерти;
- серия и номер выданного свидетельства о смерти;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства лица, которому выдано свидетельство о смерти.

В случае если государственная регистрация смерти производится на основании решения суда об объявлении лица умершим, днем его смерти в записи акта о смерти указывается день вступления решения суда в законную силу или установленный решением суда день смерти.

Запись акта о смерти на бумажном носителе подписывается заявителем, должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, составившим запись акта о смерти, и руководителем консульского учреждения, а также скрепляется печатью консульского учреждения.

Запись акта о смерти, составленная в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица консульского учреждения, ответственного за регистрацию актов гражданского состояния.

Номер актовой записи указывается на заявлении о государственной регистрации смерти, представленном заявителем.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 минут с момента начала оформления записи акта о смерти.

Результатом административной процедуры является оформленная должностным лицом консульского учреждения, ответственным за регистрацию актов гражданского состояния, запись акта о смерти в форме электронного документа и на бумажном носителе. Оформление свидетельства о смерти

75.4. Основанием для начала выполнения административной процедуры по оформлению свидетельства о смерти является оформленная должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, запись акта о смерти.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, оформляет свидетельство о смерти. В свидетельстве о смерти указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство, дата, время (если оно установлено) и место смерти умершего;
- дата составления и номер записи акта о смерти;
- место государственной регистрации смерти (наименование консульского учреждения);
- дата выдачи свидетельства о смерти.

Свидетельство о смерти подписывается руководителем консульского учреждения и скрепляется

печатью консульского учреждения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 минут с момента начала оформления свидетельства о смерти.

Результатом административной процедуры является оформленное должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, свидетельство о смерти, подписанное руководителем консульского учреждения и скрепленное печатью консульского учреждения.

Учет оформленного свидетельства о смерти

75.5. Основанием для начала выполнения административной процедуры по учету оформленного свидетельства о смерти является оформленное должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, свидетельство о смерти, подписанное руководителем консульского учреждения и скрепленное печатью консульского учреждения.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, вносит сведения об оформленном свидетельстве о смерти в журнал учета выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 минут.

Результатом административной процедуры является внесение должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, сведений об оформленном свидетельстве о смерти в журнал учета выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Выдача заявителю свидетельства о смерти

75.6. Основанием для начала выполнения административной процедуры по выдаче заявителю свидетельства о смерти является внесение должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, сведений об оформленном свидетельстве о смерти в журнал учета выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, выдает свидетельство о смерти, подписанное руководителем консульского учреждения и скрепленное печатью консульского учреждения, заявителю. При получении свидетельства о смерти заявитель расписывается в журнале учета выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 минут.

Результатом административной процедуры является выдача должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, заявителю свидетельства о смерти.

Внесение исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния, составленные на территории

Российской Федерации

76. Предоставление консульским учреждением, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, государственной услуги по принятию решений по заявлениям граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за пределами территории Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства о внесении исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния, составленные на территории Российской Федерации, включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и проверка документов;
- 2) формирование и направление межведомственного запроса в компетентный орган о направлении документа о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии

реабилитированного на основании закона о реабилитации жертв политических репрессий, смерть которого зарегистрирована ранее;

- 3) запрос копий записей актов гражданского состояния, подлежащих исправлению или изменению, а также подтверждающих наличие оснований для внесения исправления или изменения;
- 4) принятие решения о внесении исправлений или изменений в запись акта гражданского состояния;
- 5) составление и направление заключения или извещения о внесении исправлений или изменений в запись акта гражданского состояния по месту ее хранения на территории Российской Федерации;
- 6) выдача заявителю свидетельства о регистрации акта гражданского состояния, полученного из органа записи актов гражданского состояния.

Блок-схема № 2 предоставления консульским учреждением государственной услуги по принятию решений по заявлениям граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за пределами территории Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства о внесении исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния, составленные на территории Российской Федерации, приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Прием и проверка документов

76.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и проверке документов является подача заявителем в консульское учреждение документов, указанных в пункте 38 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, проверяет правильность оформления представленных документов.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 минут.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 44 настоящего Административного регламента, или отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 47 настоящего Административного регламента, должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, возвращает документы заявителю с объяснением причин отказа. По требованию заявителя должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, предоставляет ему письменный отказ.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 30 минут.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов или предоставления государственной услуги должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, принимает документы, регистрирует заявление о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния в соответствующем журнале и указывает на заявлении дату принятия документов и регистрационный номер.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 минут.

Результатом административной процедуры является прием должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, документов, представленных заявителем для принятия решения о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния, хранящуюся на территории Российской Федерации, или возврат заявителю документов с объяснением причин отказа в устной или письменной форме.

Формирование и направление межведомственного запроса в компетентный орган Российской Федерации о направлении документа о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании закона о реабилитации жертв политических репрессий, смерть которого зарегистрирована ранее

76.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса в компетентный орган Российской Федерации об истребовании документа о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании закона о реабилитации жертв политических репрессий, смерть которого зарегистрирована ранее, является прием должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, документов, представленных заявителем для принятия решения о внесении исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния, составленные на территории Российской Федерации, среди которых указанный документ не был представлен заявителем самостоятельно.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, готовит межведомственный запрос в компетентный орган Российской Федерации, выдавший документ о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании закона о реабилитации жертв политических репрессий, смерть которого зарегистрирована ранее.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет один рабочий день с момента обращения заявителя, не представившего указанный документ самостоятельно.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, направляет подготовленный межведомственный запрос дипломатической почтой в соответствии с утвержденным графиком в Консульский департамент МИД России для последующей пересылки в соответствующий компетентный орган Российской Федерации.

Результатом административной процедуры является получение консульским учреждением документа о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании закона о реабилитации жертв политических репрессий, смерть которого зарегистрирована ранее, или информации об отсутствии такого документа в отношении запрашиваемого лица в компетентном органе Российской Федерации.

Запрос копий записей актов гражданского состояния, подлежащих исправлению или изменению, а также подтверждающих наличие оснований для внесения исправления или изменения

76.3. Основанием для начала выполнения административной процедуры по запросу копий записей актов гражданского состояния, подлежащих исправлению или изменению, а также подтверждающих наличие оснований для внесения исправления или изменения, является прием должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, документов, представленных заявителем для принятия решения о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния, хранящуюся на территории Российской Федерации.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, готовит запрос об истребовании копий записей актов гражданского состояния, подлежащих исправлению или изменению, а также подтверждающих наличие оснований для внесения исправления или изменения, в органы записи актов гражданского состояния по месту хранения этих записей актов гражданского состояния.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 часа.

Подготовленный запрос направляется дипломатической почтой (в соответствии с утвержденным графиком) в Консульский департамент МИД России для дальнейшей пересылки в соответствующий орган записи актов гражданского состояния по месту хранения необходимой записи акта гражданского состояния.

Результатом административной процедуры является направление запроса об истребовании копий записей актов гражданского состояния, подлежащих исправлению или изменению, а также

подтверждающих наличие оснований для внесения исправления или изменения.

Принятие решения о внесении исправлений или изменений в запись акта гражданского состояния

76.4. Основанием для начала выполнения административной процедуры по принятию решения о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния является прием представленных заявителем документов и получение необходимых копий записей актов гражданского состояния, подлежащих исправлению или изменению, а также подтверждающих наличие оснований для внесения исправления или изменения.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, на основании принятых от заявителя документов и полученных копий записей актов гражданского состояния, подлежащих исправлению или изменению, а также подтверждающих наличие оснований для внесения исправления или изменения, принимает решение о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния.

Решение о внесении исправлений или изменений принимается в случае, если в записи акта гражданского состояния указаны неправильные или неполные сведения; допущены орфографические ошибки или запись акта гражданского состояния произведена без учета правил, установленных законами субъектов Российской Федерации, либо представлен документ установленной формы об изменении пола, выданный медицинской организацией; государственной регистрации в консульском учреждении актов гражданского состояния о перемене имени, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства; а также в случае представления заявителем одного из документов, указанных в подпункте 3 пункта 38 настоящего Административного регламента.

При принятии решения об отказе во внесении исправлений или изменений руководитель консульского учреждения сообщает заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 минут.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, информирует заявителя о принятом решении в течение 3 дней с момента принятия решения.

Результатом административной процедуры является принятие должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, решения о внесении исправлений или изменений в запись акта гражданского состояния или отказ в предоставлении государственной услуги.

Составление и направление заключения или извещения

о внесении исправлений или изменений в запись акта

гражданского состояния по месту ее хранения на территории Российской Федерации

76.5. Основанием для начала выполнения административной процедуры по составлению и направлению заключения или извещения о внесении исправлений или изменений в запись акта гражданского состояния по месту ее хранения на территории Российской Федерации является принятие должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, решения о внесении исправлений или изменений в запись акта гражданского состояния, хранящуюся на территории Российской Федерации.

В случае если в записи акта гражданского состояния указаны неправильные или неполные сведения; допущены орфографические ошибки; представлен документ установленной формы об изменении пола, выданный медицинской организацией, должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, оформляет решение о внесении исправлений или изменений в запись акта гражданского состояния в виде заключения консульского учреждения о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния и вместе с документами, послужившими основанием для внесения исправлений или изменений в запись акта гражданского состояния, направляет в орган записи актов гражданского

состояния по месту ее хранения дипломатической почтой в соответствии с утвержденным графиком. В случае государственной регистрации в консульском учреждении актов гражданского состояния о перемене имени, об усыновлении (удочерении), установлении отцовства, а также в случае представления заявителем одного из документов, указанных в подпункте 3 пункта 38 настоящего Административного регламента, должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, оформляет решение о внесении исправлений или изменений в запись акта гражданского состояния в виде извещения о внесении исправлений или изменений в запись акта гражданского состояния и направляет вместе с документом, послужившим основанием для внесения исправлений или изменений в запись акта гражданского состояния, в орган записи актов гражданского состояния по месту ее хранения дипломатической почтой в соответствии с утвержденным графиком.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 40 минут с момента начала оформления заключения или извещения.

Результатом административной процедуры является направление составленного заключения или извещения о внесении исправлений или изменений в запись акта гражданского состояния в орган записи актов гражданского состояния по месту хранения данной записи акта гражданского состояния.

Выдача заявителю свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, полученного из органа ЗАГС

76.6. Основанием для начала выполнения административной процедуры по выдаче заявителю свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, полученного из органа записи актов гражданского состояния, является получение указанного свидетельства из органа записи актов гражданского состояния, оформившего свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния на основании заключения или извещения консульского учреждения о внесении исправлений или изменений в запись акта гражданского состояния.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, при получении свидетельства из органа записи актов гражданского состояния информирует заявителя о поступлении свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и выдает заявителю в назначенный день указанное свидетельство. При получении свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния заявитель расписывается в журнале учета выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 минут с момента личной явки заявителя в консульское учреждение.

Результатом административной процедуры является выдача должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, заявителю свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния.

Внесение исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния, находящиеся на хранении в консульском учреждении

77. Предоставление консульским учреждением государственной услуги по внесению исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния, находящиеся на хранении в консульском учреждении, включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и проверка документов;
- 2) формирование и направление межведомственного запроса в компетентный орган о направлении документа о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании закона о реабилитации жертв политических репрессий, смерть

которого зарегистрирована ранее;

3) составление заключения о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния, находящуюся на хранении в консульском учреждении;

4) внесение исправления или изменения в запись акта гражданского состояния, находящуюся на хранении в консульском учреждении;

5) оформление свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;

6) учет свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;

7) выдача заявителю свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;

Блок-схема № 3 предоставления консульским учреждением государственной услуги по внесению исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния, находящиеся на хранении в консульском учреждении, приведена в приложении № 2 к Административному регламенту.

Прием и проверка документов

77.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и проверке документов является подача заявителем в консульское учреждение документов, указанных в пункте 38 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, проверяет правильность оформления представленных документов.

Заявление о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния подается по месту жительства заинтересованного лица или по месту хранения записи акта гражданского состояния, подлежащей исправлению или изменению.

Внесение исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния производится консульским учреждением при отсутствии спора между заинтересованными лицами в случае, если записи актов гражданского состояния находятся на хранении в консульском учреждении (в течение календарного года).

При наличии спора между заинтересованными лицами внесение исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния производится на основании решения суда.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 минут.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 44 настоящего Административного регламента, или отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 47 настоящего Административного регламента, должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, возвращает документы заявителю с объяснением причин отказа. По требованию заявителя должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, предоставляет ему письменный отказ.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 30 минут.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов или предоставления государственной услуги должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, принимает документы, указывает на заявлении о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния дату принятия документов и регистрационный номер и назначает в соответствии с пунктом 21 настоящего Административного регламента дату выдачи свидетельства о регистрации акта гражданского состояния, оформленного на основании внесения исправления или изменения в запись акта гражданского состояния.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 минут.

Результатом административной процедуры является прием должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, документов, представленных заявителем для внесения исправления или изменения в запись акта гражданского состояния, находящуюся на хранении в консульском учреждении, или возврат

заявителю документов с объяснением причин отказа в устной или письменной форме.

Формирование и направление межведомственного запроса в компетентный орган Российской Федерации об истребовании документа о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании закона о реабилитации жертв политических репрессий, смерть которого зарегистрирована ранее

77.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса в компетентный орган Российской Федерации об истребовании документа о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании закона о реабилитации жертв политических репрессий, смерть которого зарегистрирована ранее, является прием должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, документов, представленных заявителем для внесения исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния, находящиеся на хранении в консульском учреждении, в случае если указанный документ не был представлен заявителем самостоятельно.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, готовит межведомственный запрос в компетентный орган Российской Федерации, выдавший документ о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании закона о реабилитации жертв политических репрессий, смерть которого зарегистрирована ранее.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет один рабочий день с момента обращения заявителя, не представившего указанный документ самостоятельно.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, направляет подготовленный межведомственный запрос дипломатической почтой (в соответствии с утвержденным графиком) в Консульский департамент МИД России для последующей пересылки в соответствующий компетентный орган Российской Федерации.

Результатом административной процедуры является получение консульским учреждением документа о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании закона о реабилитации жертв политических репрессий, смерть которого зарегистрирована ранее, или информации об отсутствии такого документа в отношении запрашиваемого лица в компетентном органе.

Составление заключения о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния, находящуюся на хранении в консульском учреждении

77.3. Основанием для начала выполнения административной процедуры по составлению заключения о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния, находящуюся на хранении в консульском учреждении, является прием должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, документов, представленных заявителем для внесения исправления или изменения в запись акта гражданского состояния.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, составляет заключение о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния на основании представленных заявителем документов, истребованных копий записей актов гражданского состояния и записи акта гражданского состояния, хранящейся в консульском учреждении, в случае если в записи акта гражданского состояния указаны неправильные или неполные сведения; допущены орфографические ошибки; представлен документ установленной формы об изменении пола, выданный медицинской организацией.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 часа.

Результатом административной процедуры является составление должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, заключения о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния, находящуюся на хранении в консульском учреждении.

Внесение исправления или изменения в запись акта гражданского состояния, находящуюся на хранении в консульском учреждении

77.4. Основанием для начала выполнения административной процедуры по внесению исправления или изменения в запись акта гражданского состояния является составление должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, заключения о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния, находящуюся на хранении в консульском учреждении, либо представление заявителем одного из документов, указанных в подпункте 3 пункта 38 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, на основании составленного заключения либо на основании одного из представленных заявителем документов, указанных в подпункте 3 пункта 38 настоящего Административного регламента, вносит соответствующие исправления или изменения в запись акта гражданского состояния.

Соответствующие исправления или изменения вносятся в оба экземпляра записи акта гражданского состояния, о чем делается отметка в графах "Иные сведения и служебные отметки" этой записи и заверяется подписью должностного лица консульского учреждения, ответственного за государственную регистрацию актов гражданского состояния, и печатью консульского учреждения. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 минут.

Результатом административной процедуры является внесение соответствующих исправлений и изменений в запись акта гражданского состояния.

Оформление свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния

77.5. Основанием для начала выполнения административной процедуры по оформлению свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния является внесение соответствующих исправлений и изменений в запись акта гражданского состояния.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, оформляет свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния на основании записи акта гражданского состояния, в которую были внесены исправления или изменения.

Свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния подписывается руководителем консульского учреждения и скрепляется печатью консульского учреждения. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 минут с момента начала оформления свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния. Результатом административной процедуры является оформленное должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, подписанное руководителем консульского учреждения и скрепленное печатью консульского учреждения.

Учет оформленного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния

77.6. Основанием для начала выполнения административной процедуры по учету оформленного

свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния является оформленное должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, подписанное руководителем консульского учреждения и скрепленное печатью консульского учреждения.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, вносит сведения об оформленном свидетельстве в журнал учета выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 минут.

Результатом административной процедуры является внесение должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, сведений об оформлении свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния в журнал учета выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Выдача заявителю свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния

77.7. Основанием для начала выполнения административной процедуры по выдаче заявителю свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния является внесение должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, сведений об указанном свидетельстве в журнал учета выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, выдает заявителю в назначенный день свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, подписанное руководителем консульского учреждения и скрепленное печатью консульского учреждения. При получении свидетельства заявитель расписывается в журнале учета выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 минут.

Результатом административной процедуры является выдача должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния заявителю.

Выдача повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния, на основании находящихся на хранении в консульском учреждении первых экземпляров записей актов гражданского состояния

78. Предоставление консульским учреждением государственной услуги по выдаче повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов, подтверждающих факты государственной регистрации актов гражданского состояния, на основании находящихся на хранении в консульском учреждении первых экземпляров записей актов гражданского состояния, включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и проверка документов;
- 2) оформление повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или иного подтверждающего наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния документа;
- 3) учет повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или

документа, подтверждающего наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния;

4) выдача заявителю повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния.

Блок-схема № 4 предоставления консульским учреждением государственной услуги по выдаче повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных подтверждающих факты государственной регистрации актов гражданского состояния документов на основании находящихся на хранении в консульском учреждении первых экземпляров записей актов гражданского состояния приведена в приложении № 2 к Административному регламенту.

Прием и проверка документов

78.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и проверке документов является подача заявителем в консульское учреждение документов, указанных в пункте 40 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, проверяет правильность оформления представленных документов, а также наличие записи акта о государственной регистрации акта гражданского состояния на хранении в консульском учреждении.

В течение календарного года в случае утраты, порчи, в других случаях отсутствия возможности использования свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, в том числе ветхости бланка свидетельства, нечитаемости текста и (или) печати консульского учреждения, ламинирования, консульское учреждение, в котором хранится запись акта гражданского состояния на бумажном носителе, выдает повторное свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, а в случаях, предусмотренных Законом, другими федеральными законами, иной документ, подтверждающий наличие факта государственной регистрации акта гражданского состояния.

Повторное свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния выдается:

- лицу, в отношении которого была составлена запись акта гражданского состояния;
- родственнику умершего или другому заинтересованному лицу в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло;
- родителям (лицам, их заменяющим) или представителю органа опеки и попечительства в случае, если лицо, в отношении которого была составлена запись акта о рождении, не достигло ко дню выдачи повторного свидетельства совершеннолетия (по достижении ребенком совершеннолетия его родителям (одному из родителей) по их просьбе выдается иной документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения);
- опекунам лиц, признанных недееспособными;
- иному лицу в случае представления нотариально удостоверенной доверенности от лица, имеющего право на получение повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния.

В соответствии с пунктом 50 настоящего Административного регламента заявителю вместо повторного свидетельства о государственной регистрации рождения ребенка или заключения брака выдается документ, подтверждающий факт государственной регистрации соответствующего акта гражданского состояния.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 минут.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 44 настоящего Административного регламента, или отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пунктах 47 и 50 настоящего Административного регламента, должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния,

возвращает документы заявителю с объяснением причин отказа. По требованию заявителя должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, предоставляет ему письменный отказ.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 30 минут.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов или предоставления государственной услуги должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, принимает документы.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 минут.

Результатом административной процедуры является прием должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, документов, представленных заявителем для получения повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или иного документа, подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния, или возврат заявителю документов с объяснением причин отказа в устной или письменной форме. Оформление повторного свидетельства

о государственной регистрации акта гражданского состояния или иного документа, подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния

78.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры по оформлению повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или иного документа, подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния, является прием должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, документов, представленных заявителем для получения повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или иного документа, подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния и наличие на хранении в консульском учреждении первого экземпляра соответствующей записи акта гражданского состояния.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, оформляет повторное свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния или документ, подтверждающий факт государственной регистрации акта гражданского состояния, на основании имеющейся в консульском учреждении записи акта гражданского состояния.

Повторное свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния или документ, подтверждающий факт государственной регистрации акта гражданского состояния, подписывается руководителем консульского учреждения и скрепляется печатью консульского учреждения.

В записи акта гражданского состояния, на основании которой оформлялось повторное свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния или документ, подтверждающий факт государственной регистрации акта гражданского состояния, производится отметка о выдаче документа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 минут с момента начала оформления повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или документа, подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния.

Результатом административной процедуры является оформленное должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, повторное свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния или документ, подтверждающий факт государственной регистрации акта гражданского состояния,

подписанный руководителем консульского учреждения и скрепленный печатью консульского учреждения.

Учет оформленного повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или документа, подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния

78.3. Основанием для начала выполнения административной процедуры по учету оформленного повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или документа, подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния, является оформление должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, указанных документов.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, вносит сведения об оформленном повторном свидетельстве или документе, подтверждающем факт государственной регистрации акта гражданского состояния, в журнал учета выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 минут.

Результатом административной процедуры является внесение должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, сведений об оформленном повторном свидетельстве или документе, подтверждающем факт государственной регистрации акта гражданского состояния, в журнал учета выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Выдача заявителю повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или документа, подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния

78.4. Основанием для начала выполнения административной процедуры по выдаче заявителю повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или документа, подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния, является внесение должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, сведений об указанных документах в журнал учета выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния. Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, выдает заявителю повторное свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния или документ, подтверждающий факт государственной регистрации акта гражданского состояния, подписанное руководителем консульского учреждения и скрепленное печатью консульского учреждения. При получении указанных документов заявитель расписывается в журнале учета выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 минут.

Результатом административной процедуры является выдача должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, заявителю повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или документа, подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений

Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

79. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами органа, предоставляющего государственную услугу, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений должностными лицами при предоставлении государственной услуги осуществляет руководитель органа, предоставляющего государственную услугу.

80. Для текущего контроля используются сведения, имеющиеся в электронной базе данных, служебная корреспонденция, устная и письменная информация государственных служащих, осуществляющих выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, журналы учета соответствующих документов и другие сведения.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

81. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) консульского учреждения.

82. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы МИД России, консульского учреждения не реже, чем один раз в 2 года) и внеплановыми (осуществляться на основании жалоб граждан на действия (бездействие) консульского учреждения).

83. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги МИД России, консульскими учреждениями формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица МИД России, консульского учреждения.

84. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц федерального органа исполнительной власти за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

85. Должностные лица МИД России, консульского учреждения, нарушившие положения настоящего Административного регламента, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

86. МИД России и консульские учреждения осуществляют постоянный контроль за предоставлением государственной услуги, а также анализ результатов проведенных проверок, на основании которого принимаются необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления государственной услуги.

87. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органов,

предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) федерального органа исполнительной власти и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

88. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действия (бездействие) должностного лица консульского учреждения, ответственного за предоставление государственной услуги (далее - жалоба).

Предмет жалобы

89. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) должностных лиц консульского учреждения, принятые и осуществленные с нарушением стандарта предоставления государственной услуги, а также ненадлежащее исполнение должностными лицами их должностных обязанностей, установленных настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

90. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не

предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказ консульского учреждения, должностного лица консульского учреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Органы государственной власти и уполномоченные

на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

91. Жалоба на решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления государственной услуги должностным лицом консульского учреждения, направляется соответственно руководителю консульского учреждения, его заместителям.

Жалоба на решения и действия (бездействие), принятые руководителем консульского учреждения, подается в МИД России. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

92. Жалоба подается в МИД России или консульское учреждение, предоставляющее государственную услугу, в устной или письменной форме, в том числе в электронном виде.

93. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет либо официальных сайтов МИД России, консульского учреждения в сети Интернет, Единого портала.

94. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица консульского учреждения, осуществляющего государственную регистрацию актов гражданского состояния, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, почтовый адрес, по которому должен быть

направлен ответ, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) заявителя;

суть заявления или жалобы, а также обстоятельства, которыми обосновывается нарушение прав и законных интересов заявителя;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) консульского учреждения, должностного лица консульского учреждения;

личную подпись заявителя, дату.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Обращение, поступившее в форме электронного документа, должно содержать адрес электронной почты.

95. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

96. Прием жалоб в письменной форме осуществляется консульским учреждением в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление о предоставлении государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб совпадает с графиком работы консульского учреждения при предоставлении государственной услуги.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

97. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 95 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов.

Сроки рассмотрения жалобы

98. Жалоба, поступившая в консульское учреждение, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа консульского учреждения, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, а также в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

99. В случае если в компетенцию консульского учреждения не входит принятие решения по поступившей жалобе в соответствии с пунктом 91 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, и заявитель информируется в письменной форме о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

100. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

101. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

102. По результатам рассмотрения жалобы МИД России, консульское учреждение принимают решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта МИД России, консульского учреждения.

При удовлетворении жалобы МИД России, консульское учреждение принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений.

Консульское учреждение, в том числе выдает заявителю результат государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае необходимости направления межведомственного запроса срок рассмотрения жалобы может быть продлен по решению руководителя консульского учреждения до поступления ответов на межведомственный запрос, срок подготовки которого не может превышать 5 рабочих дней.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

103. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

104. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение; в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги; сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

105. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом МИД России, консульского учреждения.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица МИД России, консульского учреждения, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

106. Консульское учреждение отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями данного раздела настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

107. Консульское учреждение вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

текст письменного обращения не поддается прочтению;

в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы. Порядок обжалования решения по жалобе

108. В случае если заявитель считает, что решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, нарушены его права и свободы, он вправе обратиться с жалобой на решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, в административном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

109. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

110. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить: на официальных сайтах МИД России, консульского учреждения в сети Интернет; на Едином портале; по справочным телефонам; при личном приеме.

Приложение № 1

к Административному регламенту

Министерства иностранных дел

Российской Федерации

по предоставлению государственной

услуги по государственной

регистрации актов гражданского

состояния граждан Российской

Федерации, проживающих за пределами

территории Российской Федерации,

утвержденному приказом МИД России

от 13 марта 2018 г. № 3507

ИНФОРМАЦИЯ

О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ, СПРАВОЧНЫХ ТЕЛЕФОНАХ,

АДРЕСАХ ОФИЦИАЛЬНЫХ САЙТОВ И ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ

КОНСУЛЬСКИХ УЧРЕЖДЕНИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И КОНСУЛЬСКИХ

ОТДЕЛОВ ДИПЛОМАТИЧЕСКИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВ РОССИЙСКОЙ

ФЕДЕРАЦИИ

Приложения №№ 1 - 2 не приводятся. См. официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.
