



Зарегистрирован Министерством по делам юстиции и региональной безопасности Республики Хакасия в регистре № <u>246</u>
Регистратор <u>Зумарева Ю. П.</u>
от <u>22</u> <u>08</u> 20 <u>25</u> г.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ПРАВИТЕЛЬСТВО  
РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ

РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ  
ХАКАС РЕСПУБЛИКАНЫҢ  
ПРАВИТЕЛЬСТВОЗЫ

МИНИСТЕРСТВО ПО ДЕЛАМ ЮСТИЦИИ И РЕГИОНАЛЬНОЙ  
БЕЗОПАСНОСТИ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ

**ПРИКАЗ**

от 19.08. 2025 г. № 128  
г. Абакан

**Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством по делам юстиции и региональной безопасности Республики Хакасия государственной услуги по проставлению апостиля на российских официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации**

В соответствии с Федеральным законом от 28.11.2015 № 330-ФЗ «О проставлении апостиля на российских официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации» (с последующими изменениями), Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством по делам юстиции и региональной безопасности Республики Хакасия государственной услуги по проставлению апостиля на российских официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации (приложение).

2. Признать утратившими силу:

приказ Комитета записи актов гражданского состояния при Правительстве Республики Хакасия от 21.10.2016 № 350-78/ОД «Об утверждении Административного регламента предоставления Комитетом записи актов гражданского состояния при Правительстве Республики Хакасия государственной услуги по проставлению апостиля на официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации» («Хакасия», 2016, № 221);

приказ Министерства по делам юстиции и региональной безопасности Республики Хакасия от 03.09.2018 № 235 «О внесении изменений в приказ Комитета записи актов гражданского состояния при Правительстве Республики Хакасия от 21.10.2016 № 350-78/ОД «Об утверждении Административного регламента предоставления Комитетом записи актов гражданского состояния при

Правительстве Республики Хакасия государственной услуги по проставлению апостиля на официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 02.10.2018, № 190120180020001);

приказ Министерства по делам юстиции и региональной безопасности Республики Хакасия от 11.12.2018 № 350 «О внесении изменений в приказ Комитета записи актов гражданского состояния при Правительстве Республики Хакасия от 21.10.2016 № 350-78/ОД «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством по делам юстиции и региональной безопасности Республики Хакасия государственной услуги по проставлению апостиля на официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 14.12.2018, №.1901201812140001).

3. Настоящий приказ вступает в силу с 01 сентября 2025 года.

Министр по делам юстиции и  
региональной безопасности  
Республики Хакасия



В. Духно

**УТВЕРЖДЕН**

приказом Министерства по делам юстиции и региональной безопасности Республики Хакасия «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по проставлению апостиля на российских официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ПО ДЕЛАМ ЮСТИЦИИ  
И РЕГИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРОСТАВЛЕНИЮ АПОСТИЛЯ  
НА РОССИЙСКИХ ОФИЦИАЛЬНЫХ ДОКУМЕНТАХ, ПОДЛЕЖАЩИХ  
ВЫВОЗУ ЗА ПРЕДЕЛЫ ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления Министерством по делам юстиции и региональной безопасности Республики Хакасия государственной услуги по проставлению апостиля на российских официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации (далее - Административный регламент), устанавливает стандарт и порядок предоставления Министерством по делам юстиции и региональной безопасности Республики Хакасия в пределах установленных полномочий государственной услуги по проставлению апостиля на российских официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации (далее - государственная услуга).

**2. Круг заявителей**

2.1. Заявителями являются физические лица, обратившиеся в Министерство по делам юстиции и региональной безопасности Республики Хакасия с запросом о предоставлении государственной услуги.

**3. Требование предоставления заявителю государственной услуги  
в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения**

**о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал государственных и муниципальных услуг)**

3.1. Государственная услуга предоставляется категории заявителей, обладающих признаками – физическое лицо, обратившееся за государственной услугой по проставлению апостиля.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **4. Наименование государственной услуги**

4.1. Наименование государственной услуги - проставление апостиля на российских официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации.

### **5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

5.1. Предоставление государственной услуги осуществляет Министерство по делам юстиции и региональной безопасности Республики Хакасия (далее – Министерство).

### **6. Результат предоставления государственной услуги**

6.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

1) проставление апостиля на российском официальном документе, подлежащем вывозу за пределы территории Российской Федерации, предоставленном заявителем (далее - официальный документ) и его выдача (направление) заявителю;

2) отказ в проставлении апостиля на российском официальном документе, подлежащем вывозу за пределы территории Российской Федерации, предоставленном заявителем и возврат (направление) заявителю предоставленных документов.

6.2. Результат предоставления государственной услуги оформляется посредством используемой Министерством федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (далее – ФГИС «ЕГР ЗАГС»).

Состав реестровой записи о результате предоставления государственной услуги определяется оператором ФГИС «ЕГР ЗАГС» (Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

6.4. Результат предоставления государственной услуги, указанный в подпункте 1 пункта 6.1 Административного регламента выдается заявителю в виде документа на бумажном носителе сшитого с документом, предоставленным заявителем при личном обращении заявителя в Министерство либо направляется заявителю посредством почтового отправления, в случае поступления документов от заявителя почтовым отправлением.

## **7. Срок предоставления государственной услуги**

7.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги не может превышать пяти рабочих дней со дня регистрации Министерством запроса заявителя о проставлении апостиля.

## **8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

8.1. Для предоставления государственной услуги заявителем представляются в департамент записи актов гражданского состояния Министерства по делам юстиции и региональной безопасности Республики Хакасия (далее – департамент ЗАГС) следующие документы (приложение 1):

1) письменный запрос о предоставлении государственной услуги в форме документа на бумажном носителе по установленной форме (далее – запрос) (приложение 2);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представляется в случае личного обращения заявителя в департамент ЗАГС);

В случае представления документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, составленного на иностранном языке и выданного компетентным органом иностранного государства, необходимо представить его письменный перевод на государственный язык Российской Федерации. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.

3) официальный документ, выданный органом записи актов гражданского состояния Республики Хакасия (далее – орган ЗАГС), в подтверждение фактов государственной регистрации актов гражданского состояния или их отсутствия и подлежащий вывозу за пределы территории Российской Федерации на территорию иностранного государства - участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 5 октября 1961 г. (далее - Конвенция).

4) заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, подтверждающие факт уплаты государственной пошлины.

8.2. При личном обращении за получением государственной услуги или направлении документов для предоставления государственной услуги почтовой связью или с использованием, по инициативе и за счет заявителя, курьерской службы доставки, запрос о предоставлении государственной услуги подается по форме, установленной приложением 1 к настоящему Административному регламенту.

8.3. Запрос и иные необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Административного регламента документы могут быть представлены заявителем:

лично на приеме у специалиста;

посредством почтового отправления;

с использованием, по инициативе и за счет заявителя, курьерской службы доставки.

## **9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении**

## государственной услуги, и способы ее взимания

9.1. Информация о размере государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, размещена на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

9.2. За проставление апостиля с заявителя взимается государственная пошлина в размере и порядке, которые установлены Налоговым кодексом Российской Федерации (далее - НК РФ) (подпункт 48 пункта 1 статьи 333.33 НК РФ).

9.3. Плательщик (заявитель) уплачивает государственную пошлину до проставления апостиля (подпункт 5 пункта 1 статьи 333.18 НК РФ).

Государственная пошлина уплачивается по месту совершения юридически значимого действия в наличной или безналичной форме.

В случае самостоятельного представления заявителем документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины, факт уплаты государственной пошлины плательщиком подтверждается либо квитанцией, выдаваемой плательщику банком, либо квитанцией, выдаваемой плательщику должностным лицом или кассой органа, в котором производилась оплата.

Факт уплаты государственной пошлины плательщиком подтверждается также с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП).

9.4. Реквизиты для уплаты государственной пошлины размещаются на официальном сайте Министерства, а также на информационном стенде (в информационных папках) в помещении Министерства, предназначенном для оказания государственной услуги.

9.5. Государственная пошлина не уплачивается за проставление апостиля на истребуемых в соответствии с международными договорами Российской Федерации, а также по запросам дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации документах о регистрации актов гражданского состояния по обращениям физических лиц, проживающих за пределами территории Российской Федерации.

9.6. Иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

## **10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги**

10.1. В приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отказывается в случаях (графа 2 таблицы приложения 3), если:

- 1) официальный документ предназначен для представления в компетентные органы государства, которое не является участником Конвенции;
- 2) официальный документ предназначен для представления в государстве, с

которым Российской Федерацией заключен договор (соглашение), отменяющий требование любого вида легализации документов;

3) подпись лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиск печати на официальном документе не соответствуют имеющимся в Министерстве образцам;

4) официальный документ исходит от органа записи актов гражданского состояния, не являющегося органом ЗАГС Республики Хакасия;

5) на официальном документе отсутствуют подпись лица, от которого исходит официальный документ, и (или) оттиск печати органа, от которого исходит официальный документ;

6) если подписи лиц и (или) оттиски печатей и (или) текст документа, содержащиеся на официальном документе, не являются отчетливыми, полностью или частично не поддаются прочтению;

7) нарушена целостность официального документа;

8) официальный документ заламинирован, содержит помарки, подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;

9) отсутствие полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Административного регламента заявитель должен представить самостоятельно.

10.2. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено (графа 3 таблицы приложения 3).

10.3. В предоставлении государственной услуги отказывается по следующим основаниям (графа 4 таблицы приложения 3):

1) лицо, подписавшее официальный документ, не обладает полномочием на его подписание;

2) отсутствия возможности использования свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, в случае, если выявлено, что содержание официального документа не соответствует содержанию записи акта гражданского состояния, на основании которой документ выдан;

3) неуплата (неполная уплата) заявителем государственной пошлины за предоставление апостиля.

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

11.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

## **12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

12.1. Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги, поступившего посредством почтовой связи или курьерской службы доставки, осуществляется в системе электронного документооборота Министерства в день его поступления.

12.2. Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги, поступившего на личном приеме, осуществляется специалистом, уполномоченным на оказание государственной услуги по проставлению апостиля после установления отсутствия оснований для отказа в приеме запроса и отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктами 10.1 и 10.3 Административного регламента соответственно, указанных в приложении 3, в течение одного рабочего дня.

### **13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

13.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга размещены в разделе Министерства на официальном портале Правительства Республики Хакасия и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

### **14. Показатели качества и доступности государственной услуги**

14.1. Показатели качества и доступности предоставления государственной услуги размещены в разделе Министерства на официальном портале Правительства Республики Хакасия и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

### **15. Иные требования к предоставлению государственной услуги**

15.1. Предоставление услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

15.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

ФГИС «ЕГР ЗАГС»;

федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

15.3. Заявителями являются физические лица, достигшие совершеннолетия.

15.4. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, а также в электронной форме не осуществляется.

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **16. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур**

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

прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;  
межведомственное информационное взаимодействие;  
предоставление результата государственной услуги;  
выдача или отправка официальных документов заявителю.

### **17. Профилирование заявителя**

17.1. Процедура профилирования заявителя не применяется, предоставление государственной услуги осуществляется в единственном варианте.

### **18. Прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

18.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в департамент ЗАГС запроса (приложение 2) и необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Административного регламента документов (приложение 1).

18.2. Официальные документы представляются в департамент ЗАГС заявителем на личном приеме либо направляются почтовой связью или курьерской службой доставки. Датой поступления документов является дата их регистрации в Министерстве.

18.3. Прием и регистрацию запроса (приложение 2) и необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Административного регламента документов (приложение 1) осуществляет специалист Министерства, уполномоченный принимать документы (далее - специалист, уполномоченный на проставление апостиля) в срок, установленный пунктом 12.2 настоящего Административного регламента. При этом документы и запрос заявителя на предоставление государственной услуги, поступившие почтовой связью или доставленные курьерской службой доставки, регистрируются специалистом, осуществляющим документационное обеспечение входящей корреспонденции, в срок, установленный пунктом 12.1 настоящего Административного регламента и с резолюцией руководителя департамента ЗАГС (лица, его замещающего) передаются специалисту, уполномоченному на проставление апостиля.

18.4. Специалист, уполномоченный на проставление апостиля, при поступлении к нему запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги устанавливает отсутствие оснований для отказа в приеме запроса и отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктами 10.1 и 10.3 Административного регламента соответственно, указанных в приложении 3, в срок, установленный пунктом 12.2 настоящего Административного регламента, а в случае необходимости получения ответа на межведомственные запросы течение пяти рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 5 минут на каждый документ.

18.5. В случае установления оснований для отказа в приеме запроса, предусмотренных пунктом 10.1 Административного регламента, указанных в графе 2 таблицы приложения 3 к Административному регламенту, специалист,

уполномоченный на проставление апостиля, в устной форме разъясняет заявителю основания для отказа в приеме запроса на предоставление государственной услуги, в том числе разъясняет заявителю, как устранить обстоятельства, препятствующие приему запроса (если такие обстоятельства устранимы) и возвращает заявителю представленные документы.

18.6. По письменному требованию заявителя специалист, уполномоченный на проставление апостиля, готовит проект письма заявителю об отказе в приеме запроса (в письменном требовании заявитель указывает способ получения им такого письма - на личном приеме или почтовой связью, с указанием адреса направления), в срок установленный пунктом 18.9 Административного регламента.

В проекте письма специалист, уполномоченный на проставление апостиля, излагает установленные основания для отказа в приеме запроса на предоставление государственной услуги, разъясняет заявителю, как устранить обстоятельства, препятствующие приему запроса (если такие обстоятельства устранимы).

Подготовленный проект письма специалист, уполномоченный на проставление апостиля, представляет на подпись руководителю департамента ЗАГС (лицу, его замещающему).

18.7. Руководитель департамента ЗАГС (лицо, его замещающее) подписывает письмо об отказе в приеме запроса и передает специалисту, уполномоченному на проставление апостиля.

18.8. Специалист, уполномоченный на проставление апостиля, выдает письмо об отказе в приеме запроса заявителю на личном приеме или передает указанное письмо специалисту, ответственному за документационное обеспечение для отправки заявителю.

18.9. Срок подготовки письма заявителю об отказе в приеме запроса на предоставление государственной услуги не должен превышать 1 рабочего дня со дня представления письменного требования заявителем.

18.10. В случае установления отсутствия оснований для отказа в приеме запроса на предоставление государственной услуги, предусмотренных пунктом 10.1 Административного регламента, указанных в графе 2 таблицы приложения 3, специалист, уполномоченный на проставление апостиля, вносит в журнал учета входящих документов для проставления апостиля (приложение 4 к Административному регламенту) запись о приеме официальных документов, которая содержит:

- порядковый номер записи;
- дату приема официальных документов;
- данные о заявителе (фамилию и инициалы заявителя; наименование, серию и номер документа, удостоверяющего личность (при представлении официальных документов лично заявителем);

- наименование и реквизиты официального документа, представленного заявителем для проставления апостиля;

- название государства предъявления официальных документов;

- сумму платежа государственной пошлины за проставление апостиля или основание освобождения от уплаты государственной пошлины;

- фамилию и инициалы лица, принявшего официальные документы;

- подпись заявителя в получении официальных документов или отметку об отправке официальных документов.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 5

минут на каждый из представленных официальных документов.

18.11. Результатом административной процедуры является прием запроса и документов, представленных заявителем, и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги (приложение 2) либо отказ в приеме запроса, с разъяснением в устной форме заявителю основания для отказа в приеме запроса на предоставление государственной услуги, в том числе, по письменному требованию заявителя, выдача или направление заявителю письма об отказе в приеме запроса на предоставление государственной услуги.

18.12. Способом установления личности заявителя при подаче заявления посредством личного приема является документ, удостоверяющий личность.

18.13. Запрос на предоставление государственной услуги подается в департамент ЗАГС независимо от места жительства заявителя или места его пребывания.

## **19. Межведомственное информационное взаимодействие**

19.1. Основанием для начала данной административной процедуры является получение официальных документов специалистом, уполномоченным на проставление апостиля, в случае непредставления, по желанию заявителя, документа об уплате заявителем государственной пошлины.

19.2. Специалист, уполномоченный на проставление апостиля, после получения официальных документов, формирует с использованием программно-технических средств запрос в Федеральное казначейство Российской Федерации (его территориальный орган) о предоставлении информации об оплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги и направляет запрос адресату по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

19.3. Формирование и направление межведомственного запроса производится в день регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

19.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры - в течение одного рабочего дня.

19.5. Результатом выполнения административной процедуры является получение из Федерального казначейства (его территориального органа) запрашиваемой информации.

## **20. Приостановление предоставления государственной услуги**

20.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

## **21. Предоставление результата государственной услуги**

21.1. Основанием для начала данной административной процедуры является установление специалистом, уполномоченным на проставление апостиля, отсутствия оснований для отказа в приеме запроса.

21.2. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о

предоставлении государственной услуги и регистрации Министерством запроса заявителя (пункт 7.1 Административного регламента).

21.3. Государственная услуга предоставляется исключительно Министерством.

21.4. Апостиль удостоверяет подлинность подписи, качество, в котором выступало лицо, подписавшее официальный документ, и в надлежащем случае - подлинность печати или штампа, которыми скреплен этот документ.

21.5. Проставление апостиля на официальном документе, предоставленном заявителем, осуществляется посредством ФГИС «ЕГР ЗАГС», форма которого определена Конвенцией.

21.6. Апостиль проставляется на отдельном листе, скрепляемом с официальным документом.

21.7. Апостиль составляется на русском языке. Заголовок апостиля должен быть дан на французском языке: «Apostille (Convention de la Haye du 5 octobre 1961)».

21.8. Проставление оттиска штампа «Апостиль» на отдельном листе осуществляется на листе бумаги формата А4.

21.9. Листы официального документа и лист с апостилем прошиваются нитью любого цвета либо тонким шнуром (лентой). Последний лист официального документа в месте, где он прошит, заклеивается плотной бумажной «звездочкой». На обороте листа с текстом апостиля делается запись о количестве прошитых, пронумерованных и скрепленных оттиском печати, с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации (далее - гербовая печать), листов с указанием фамилии, инициалов и должности лица, уполномоченного на подписание апостиля.

21.10. Штмп «Апостиль» заполняется специалистом, уполномоченным на проставление апостиля, в следующем порядке:

в пункте 1 апостиля - Российская Федерация;

в пункте 2 апостиля - фамилия в творительном падеже и инициалы лица, подписавшего официальный документ, представленный для проставления апостиля. В случае, если представленный для проставления апостиля официальный документ имеет все необходимые реквизиты, но при этом фамилия и инициалы подписавшего его должностного лица не указаны, в пункте 2 указывается «должностным лицом»;

в пункте 3 апостиля - должность лица, подписавшего официальный документ;

в пункте 4 апостиля - официальное наименование органа ЗАГС, удостоверившего документ оттиском печати;

в пункте 5 апостиля в предложном падеже указывается город, в котором проставляется апостиль;

в пункте 6 апостиля - дата его проставления;

в пункте 7 апостиля - в творительном падеже фамилия и инициалы, должность лица, подписавшего апостиль, а также наименование удостоверяющего органа;

в пункте 8 апостиля указывается его номер.

21.11. После проставления апостиля специалист, уполномоченный на проставление апостиля, передает официальный документ с заполненным штампом «Апостиль» руководителю департамента ЗАГС (лицу, его замещающему) для

подписания.

21.12. В случае принятия решения о проставлении апостиля, руководитель департамента ЗАГС (лицо, его замещающее), подписывает апостиль (пункт 10 апостиля), заверяет своей подписью количество прошитых, пронумерованных и скрепленных листов на официальном документе и передает его и специалисту, осуществляющему документационное обеспечение для проставления оттиска гербовой печати на апостиле и на месте бумажной «звездочки» (пункт 9 апостиля).

Оттиск гербовой печати, проставляемый на месте бумажной «звездочки», должен располагаться равномерно на «звездочке» и на листе.

При проставлении в пункте 9 апостиля оттиска гербовой печати допускается выступ оттиска за рамки апостиля.

21.13. Реестр апостилей формируется в программе ЕГР ЗАГС автоматически.

21.14. Результатом административной процедуры является проставление апостиля на официальном документе.

21.15. Результат государственной услуги предоставляется заявителю департаментом ЗАГС независимо от его места жительства или места пребывания.

21.16. В случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 10.3 Административного регламента (графа 4 таблицы приложения 3), специалист, уполномоченный на проставление апостиля, сообщает руководителю департамента ЗАГС (лицу, его замещающему) об установленных основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

21.17. Отказ заявителю в предоставлении государственной услуги может быть осуществлен как в устной, так и по письменному требованию заявителя, в письменной форме.

21.18. Руководитель департамента ЗАГС (лицо, его замещающее) рассматривает основания для отказа в предоставлении государственной услуги, установленные специалистом, уполномоченным на проставление апостиля.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - в течение 1 рабочего дня с момента установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

21.19. В случае принятия руководителем департамента ЗАГС (лицом, его замещающим) решения об отказе в предоставлении государственной услуги специалист, уполномоченный на проставление апостиля, сообщает заявителю об установленных основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги на личном приеме, посредством телефонной связи или при обращении заявителя по телефону о ходе предоставления государственной услуги.

21.20. При возврате документов заявителю на личном приеме специалист, уполномоченный на проставление апостиля, в устной форме разъясняет заявителю установленные основания для отказа в предоставлении государственной услуги, в том числе разъясняет заявителю, как устранить обстоятельства, препятствующие предоставлению государственной услуги (если такие обстоятельства устранимы), а также информирует заявителя о возможности получения отказа в предоставлении государственной услуги в письменной форме и возвращает заявителю представленные документы.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10

минут с момента начала личного приема.

21.21. По письменному требованию заявителя, получающего документы на личном приеме, специалист, уполномоченный на проставление апостиля, готовит проект письма заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги.

В проекте письма специалист, уполномоченный на проставление апостиля, излагает установленные основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

21.22. Специалист, уполномоченный на проставление апостиля, передает проект письма на подпись руководителю департамента ЗАГС (лицу, его замещающему).

21.23. Руководитель департамента ЗАГС (лицо, его замещающее) подписывает письмо об отказе в предоставлении государственной услуги и передает специалисту, уполномоченному на проставление апостиля.

## **22. Выдача или отправка официальных документов заявителю**

22.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление специалисту, уполномоченному на проставление апостиля, а в случае отправки посредством почтовой связи - специалисту, осуществляющему документационное обеспечение входящей корреспонденции официальных документов с проставленным апостилем или письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

22.2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются: специалист, уполномоченный на проставление апостиля, при выдаче документов или письма об отказе в предоставлении государственной услуги на личном приеме заявителю и специалист, осуществляющий документационное обеспечение входящей корреспонденции, при их отправке посредством почтовой связи.

22.3. Специалист, уполномоченный на проставление апостиля, выдает заявителю документ с проставленным апостилем или письмо об отказе в предоставлении государственной услуги при предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность.

Выдача документов представителю заявителя осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность и доверенности, удостоверенной в установленном порядке.

22.4. Специалист, уполномоченный на проставление апостиля, знакомит заявителя (его представителя) с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов). Заявитель (его представитель) расписывается в получении документов или письма об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствующей графе журнала учета входящих документов для проставления апостиля.

22.5. В случае поступления документов и запроса о предоставлении государственной услуги почтовой связью или курьерской службой доставки специалист, уполномоченный на проставление апостиля, готовит проект сопроводительного письма об отправке документов или письма об отказе в предоставлении государственной услуги и передает проект сопроводительного письма с приложением документов на подпись руководителю департамента ЗАГС (лицу, его замещающему).

22.6. Руководитель департамента ЗАГС (лицо, его замещающее) подписывает сопроводительное письмо и передает с приложением документов специалисту, осуществляющему документационное обеспечение.

22.7. После отправки документов или письма об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю специалист, уполномоченный на проставление апостиля, вносит в графу 8 журнала учета входящих документов для проставления апостиля отметку об отправке документов заявителю с указанием даты отправки.

22.8. Результатом административной процедуры является выдача (отправка) заявителю документа с проставленным апостилем или письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административного действия - в течение 1 рабочего дня со дня передачи руководителем департамента ЗАГС (лицом, его замещающим) официального документа с проставленным апостилем специалисту, осуществляющему документационное обеспечение, в случае направления заявителю официального документа с проставленным апостилем или письма об отказе в предоставлении государственной услуги посредством почтового отправления. При получении официального документа с проставленным апостилем или письма об отказе в предоставлении государственной услуги на личном приеме, выдача документов производится в день явки заявителя.

### **23. Получение дополнительных сведений от заявителя**

23.1. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

## **IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги**

### **27. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

27.1. Непосредственно в департаменте ЗАГС при обращении заявителя.

27.2. Посредством телефонной связи при обращении заявителя.

27.3. Посредством телефонной связи уведомление заявителя об оказании государственной услуги.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
по делам юстиции и региональной  
безопасности Республики Хакасия  
государственной услуги  
по проставлению апостиля  
на официальных документах,  
подлежащих вывозу за пределы  
территории Российской Федерации

Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
для предоставления государственной услуги

Документы, представляемые заявителем на личном приеме у специалиста, уполномоченного на проставление апостиля		Документы, представляемые заявителем посредством почтовой связи или с использованием, по инициативе и за счет заявителя, курьерской службы доставки		Документы, представляемые заявителем по собственной инициативе	
1	2	3	4	5	6
1.	письменный запрос о предоставлении государственной услуги в форме документа на бумажном носителе по установленной форме (приложение 2)	письменный запрос о предоставлении государственной услуги в форме документа на бумажном носителе по установленной форме (приложение 2)		документы, подтверждающие факт уплаты государственной пошлины	
2.	официальный документ, выданный органом записи актов гражданского состояния Республики Хакасия, в подтверждение фактов государственной регистрации актов гражданского состояния или их отсутствия и подлежащий вывозу за пределы территории Российской Федерации на территорию иностранного государства - участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 5 октября 1961 г.	официальный документ, выданный органом записи актов гражданского состояния Республики Хакасия, в подтверждение фактов государственной регистрации актов гражданского состояния или их отсутствия и подлежащий вывозу за пределы территории Российской Федерации на территорию иностранного государства - участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 5 октября 1961 г.			
3.	документ, удостоверяющий личность заявителя; (в случае представления документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, составленного на иностранном языке и выданного компетентным органом иностранного государства, необходимо представить его письменный перевод на государственный язык Российской Федерации. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена)				

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
по делам юстиции и региональной  
безопасности Республики Хакасия  
государственной услуги  
по проставлению апостиля  
на официальных документах,  
подлежащих вывозу за пределы  
территории Российской Федерации

В департамент записи актов гражданского  
состояния Министерства по делам юстиции и  
региональной безопасности Республики Хакасия  
от

\_\_\_\_\_ (ФИО заявителя)

\_\_\_\_\_ (наименование документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_ (наименование органа, выдавшего документ)

\_\_\_\_\_ (дата выдачи)

\_\_\_\_\_ (место жительства)

\_\_\_\_\_ (адрес, для направления ответа заявителю)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон заявителя)

Запрос № \_\_\_\_\_

Прошу оказать государственную услугу по проставлению апостиля на следующих официальных документах, подлежащих предъявлению в \_\_\_\_\_  
(страна предъявления документов)

№	Вид АГС (акта гражданского состояния)	Форма документа	Серия, номер документа	Дата выдачи документа	Наименован ие органа ЗАГС, выдавшего документ	ФИО лица, на кого выдан документ	Номер и дата регистрац ии записи акта

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
по делам юстиции и региональной  
безопасности Республики Хакасия  
государственной услуги  
по проставлению апостиля  
на официальных документах,  
подлежащих вывозу за пределы  
территории Российской Федерации

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги, оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

№ п/п	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги
1	2	3	4
1	официальный документ предназначен для представления в компетентные органы государства, которое не является участником Конвенции	Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено	лицо, подписавшее официальный документ, не обладает полномочием на его подписание
2	официальный документ предназначен для представления в государстве, с которым Российской Федерацией заключен договор (соглашение), отменяющий требование любого вида легализации документов		отсутствия возможности использования свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, в случае, если выявлено, что содержание официального документа не соответствует содержанию записи акта гражданского состояния, на основании которой документ выдан
3	подпись лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиск печати на официальном документе не соответствуют имеющимся в Министерстве образцам		неуплата (неполная уплата) заявителем государственной пошлины за проставление апостиля
4	официальный документ исходит от органа записи актов гражданского состояния, не являющегося органом ЗАГС Республики Хакасия		
5	на официальном документе отсутствуют подпись лица, от		

	которого исходит официальный документ, и (или) оттиск печати органа, от которого исходит официальный документ		
6	если подписи лиц и (или) оттиски печатей и (или) текст документа, содержащиеся на официальном документе, не являются отчетливыми, полностью или частично не поддаются прочтению		
7	нарушена целостность официального документа		
8	официальный документ заламинирован, содержит помарки, подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления		
9	отсутствие полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые в соответствии с пунктом 8.1. настоящего Административного регламента заявитель должен представить самостоятельно		

Приложение 4  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
по делам юстиции и региональной  
безопасности Республики Хакасия  
государственной услуги  
по проставлению апостиля  
на официальных документах,  
подлежащих вывозу за пределы  
территории Российской Федерации

Журнал  
учета входящих документов для проставления апостиля

N п/п	Дата приема официальных документов	Данные о заявителе (ФИО, наименование, серия и номер документа, достоверяющего личность (при представлении официальных документов лично заявителем)	Наименование и реквизиты официального документа, представленного заявителем для представления апостиля	Название государства предъявления официальных документов	Сумма платежа государственной пошлины за представление апостиля или освобождения от уплаты государственной пошлины	Ф.И.О., должность лица, принявшего официальные документы	Отметка об отказе в предоставлении государственной услуги, подпись заявителя в получении официальных документов или отметка об отправке официальных документов
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 5  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
по делам юстиции и региональной  
безопасности Республики Хакасия  
государственной услуги  
по предоставлению апостиля  
на официальных документах,  
подлежащих вывозу за пределы  
территории Российской Федерации

#### Перечень условных обозначений и сокращений

##### 1. Условные сокращения:

- а) Административный регламент - Административный регламент предоставления Министерства по делам юстиции и региональной безопасности Республики Хакасия государственной услуги по предоставлению апостиля на российских официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации;
- б) государственная услуга - государственная услуга по предоставлению апостиля на российских официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации;
- в) заявитель - физическое лицо, обратившееся в Министерство по делам юстиции и региональной безопасности Республики Хакасия с запросом о предоставлении государственной услуги;
- г) Министерство - Министерство по делам юстиции и региональной безопасности Республики Хакасия;
- д) официальный документ - российский официальный документ, подлежащий вывозу за пределы территории Российской Федерации, представленный заявителем;
- е) ФГИС «ЕГР ЗАГС» - федеральная государственная информационная система ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния;
- ж) оператор ФГИС «ЕГР ЗАГС» - Федеральная налоговая служба Российской Федерации;
- з) департамент ЗАГС - департамент записи актов гражданского состояния Министерства по делам юстиции и региональной

безопасности Республики Хакасия;

и) запрос - письменный запрос о предоставлении государственной услуги в форме документа на бумажном носителе по установленной форме;

к) орган ЗАГС - орган записи актов гражданского состояния Республики Хакасия;

л) Конвенция - Конвенция, отменяющая требование легализации иностранных официальных документов от 5 октября 1961;

м) НК РФ - Налоговый кодекс Российской Федерации;

н) плательщик – заявитель;

о) ГИС ГМП - государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах;

п) СМЭВ - система межведомственного электронного взаимодействия;

р) апостиль - штамп, соответствующий требованиям Конвенции и Федерального закона от 28.11.2015 N 330-ФЗ «О проставлении апостиля на российских официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации», предоставляемый компетентным органом на российском официальном документе или на отдельном листе, скрепленном с этим документом, и удостоверяющий подлинность подписи и должность лица, подписавшего документ, и в надлежащем случае подлинность печати или штампа, которыми скреплен этот документ.

с) документы - документы, необходимые для предоставления государственной услуги.