



**УПРАВЛЕНИЕ ПО ДЕЛАМ ЗАПИСИ АКТОВ  
ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

**П Р И К А З**

от 14 июня 2022 года № 145-П

г. Саратов

**О внесении изменений в приказ управления  
по делам записи актов гражданского состояния  
Правительства Саратовской области  
от 8 июля 2019 года № 426-П**

В соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 26 августа 2019 года № 458-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг, а также административных регламентов осуществления муниципального контроля», постановлением Правительства Саратовской области от 21 августа 2012 года № 500-П «Об утверждении Положения и штатной численности управления по делам записи актов гражданского состояния Правительства Саратовской области», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ управления по делам записи актов гражданского состояния Правительства Саратовской области от 8 июля 2019 года № 426-П «Об утверждении Административного регламента предоставления управлением по делам записи актов гражданского состояния Правительства Саратовской области государственной услуги по проставлению апостиля на официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации» (далее – Административный регламент) следующие изменения:

в Приложении:

абзац третий пункта 28 изложить в следующей редакции:

«письменное заявление о предоставлении государственной услуги (Приложение № 4 к Административному регламенту) или заявление, сформированное с использованием автоматизированных информационных систем;»;

пункт 31 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«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), предусмотренной Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

абзац третий пункта 32 изложить в следующей редакции:

«представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий государственную услугу, по собственной инициативе;»;

в абзаце четвертом пункта 37 слова «Согласно подпункту 10 пункта 1 статьи 333.35 Налогового кодекса Российской Федерации от уплаты государственной пошлины за проставление апостиля освобождаются органы государственной власти, органы местного самоуправления» дополнить словами «органы публичной власти федеральной территории «Сириус»»;

абзац третий пункта 59.1 изложить в следующей редакции:

«Журнал учета входящих документов для проставления апостиля ведется в бумажном и (или) электронном виде (в том числе с использованием автоматизированных информационных систем).»;

абзац первый пункта 60 изложить в следующей редакции:

«60. Специалист отдела оформляет уведомление о приеме документов (Приложение № 2 к Административному регламенту), в котором указываются:»;

в абзаце девятом пункта 60 слово «расписка» заменить словом «уведомление»;

абзац десятый пункта 60 изложить в следующей редакции:

«Уведомление о приеме документов может быть заполнено в электронном виде (в том числе с использованием автоматизированных информационных систем) с одновременной распечаткой уведомления для передачи его заявителю. Максимальный срок выполнения действия составляет 4 минуты.»;

в пункте 61 слово «расписка» заменить словом «уведомление»;

в абзаце третьем пункта 82 слова «Проставление оттиска штампа «Апостиль» на отдельном листе осуществляется на листе бумаги формата А5» дополнить словами «или А4.»;

в абзаце седьмом пункта 90 слово «и» дополнить словом «(или)»;

пункт 93 изложить в следующей редакции:

«93. Выдача документов осуществляется заявителю или его представителю при предъявлении уведомления о приеме документов и документа, удостоверяющего личность. В случае утраты уведомления документы выдаются заявителю при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, или его представителю (при предъявлении доверенности от заявителя, в том числе в простой письменной форме).»;

в пункте 94 слова «строку журнала, соответствующую» заменить словами «лист журнала, соответствующий»;

пункты 52, 52.1 исключить;

раздел II дополнить подразделом следующего содержания:

#### «Иные требования

52. Получение государственной услуги в любом структурном подразделении Управления по экстерриториальному принципу, установленному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не предусмотрено.

52.1. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с частью 1 статьи 7.3 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не предусмотрено.»;

пункт 53 раздела III изложить в следующей редакции:

«53. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация запроса и официальных документов, поступивших в Управление для предоставления государственной услуги, или отказ в приеме официальных документов;

формирование и направление межведомственного запроса;

рассмотрение официальных документов и принятие решения о проставлении апостиля или отказа в предоставлении государственной услуги, включая возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

проставление апостиля;

выдача (направление) официальных документов заявителю или отказа в предоставлении государственной услуги;

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

53.1. При получении государственной услуги заявитель вправе получить в электронной форме информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги.»;

раздел V Приложения изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

126. В случае нарушения прав заявителей при предоставлении государственной услуги заявитель вправе подать жалобу в досудебном (внесудебном) порядке на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих (далее – жалоба).

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

127. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих органа, предоставляющего государственную услугу, подается руководителю органа, предоставляющего государственную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, подается в вышестоящий орган – Правительство Саратовской области.

127.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя, а также направлена с использованием:

почтовой связи;

электронной почты;

федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг – ГИС ДО (<https://do.gosuslugi.ru/>);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

128. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить:

на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу;

на информационных стендах органа, предоставляющего государственную услугу;

при личном обращении в орган, предоставляющий государственную услугу;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://gosuslugi.ru/>).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

129. Подача и рассмотрение жалобы осуществляются в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Саратовской области от 19 апреля 2018 года № 208-П «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Саратовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Саратовской области, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников».

130. Информация, указанная в настоящем разделе Административного регламента размещена на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Орган, предоставляющий государственную услугу, обеспечивает в установленном порядке актуализацию сведений в соответствующем разделе регионального реестра.».

2. По тексту Административного регламента слова «запрос о

предоставлении государственной услуги» в различных падежах заменить словами «заявление о предоставлении государственной услуги» в соответствующих падежах.

3. Приложение № 2 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

4. Приложение № 4 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

5. Отделу правовой работы управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области в течение одного рабочего дня после подписания направить настоящий приказ на официальное опубликование в министерство информации и печати Саратовской области.

6. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

Начальник управления



Ю.В. Пономарева

Приложение № 1 к приказу  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_  
«Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления управлением по делам записи актов  
гражданского состояния Правительства Саратовской области  
государственной услуги по проставлению апостиля  
на официальных документах, подлежащих вывозу за пределы  
территории Российской Федерации

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ № \_\_\_\_\_

От заявителя \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

приняты следующие документы о государственной регистрации акта гражданского состояния на  
проставление апостиля:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Наименование отдела ЗАГС, выдавшего документ:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Наименование органа ЗАГС, выдавшего уведомление:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Документы приняты \_\_\_\_\_ Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Должностное лицо,  
принявшее документы: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи) ».

Приложение № 2 к приказу  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_  
«Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления управлением по делам записи актов  
гражданского состояния Правительства Саратовской области  
государственной услуги по проставлению апостиля  
на официальных документах, подлежащих вывозу за пределы  
территории Российской Федерации

\_\_\_\_\_  
(наименование органа ЗАГС)

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

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

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(дата выдачи)

\_\_\_\_\_  
(место жительства)

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

« \_\_\_\_\_ »  
(дата назначения)

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

**Заявление № \_\_\_\_\_**

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

№	Вид АГС	Серия, номер документа	Дата выдачи документа	Наименование органа ЗАГС, выдавшего документ	ФИО лица, на кого выдан документ	Номер и дата регистрации записи акта

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

».