

GERBIMAGE
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

DATEACTIVATED г.

№ DOCNUMBER

г. Мурманск

**Об утверждении Административного регламента
Министерства юстиции Мурманской области по предоставлению
государственной услуги**

«Проставление апостиля на документах о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами на территории Мурманской области в подтверждение фактов государственной регистрации актов гражданского состояния или их отсутствия, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации»

В соответствии с Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», Федеральным законом от 28.11.2015 № 330-ФЗ «О проставлении апостиля на российских документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением о Министерстве юстиции Мурманской области, утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от 29.05.2009 № 229-ПП, Положением о секторе записи актов гражданского состояния Министерства юстиции Мурманской области, утвержденным приказом Министерства юстиции Мурманской области от 14.04.2014 № 40, постановлением Правительства Мурманской области от 20.09.2022 № 735-ПП «О порядке разработки и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства юстиции Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Проставление апостиля на документах о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами на территории Мурманской области в подтверждение фактов государственной регистрации актов гражданского состояния или их отсутствия, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства юстиции Мурманской области от 03.09.2024 № 108 «Об утверждении Административного регламента Министерства юстиции Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Проставление апостиля на документах о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами на территории

Мурманской области в подтверждение фактов государственной регистрации актов гражданского состояния или их отсутствия, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации».

POSITION APPROVING

ШТАМП И ТАБЛИЦУ НЕ
УДАЛЯТЬ!

FIO APPROVING

Утвержден приказом
Министерства юстиции
Мурманской области от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

**Административный регламент
Министерства юстиции Мурманской области
по предоставлению государственной услуги «Проставление апостиля на
документах о государственной регистрации актов гражданского состояния,
выданных компетентными органами на территории Мурманской области в
подтверждение фактов государственной регистрации актов гражданского
состояния или их отсутствия, подлежащих вывозу за пределы территории
Российской Федерации»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Проставление апостиля на документах о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами на территории Мурманской области в подтверждение фактов государственной регистрации актов гражданского состояния или их отсутствия, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется физическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Проставление апостиля на документах о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами на территории Мурманской области в подтверждение фактов государственной регистрации актов гражданского состояния или их отсутствия, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Министерством юстиции Мурманской области (далее – Орган власти).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления по предоставлению государственной услуги «Проставление апостиля на документах о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами на территории Мурманской области в подтверждение фактов государственной регистрации актов гражданского состояния или их отсутствия, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации» (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за проставлением апостиля на документах о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами на территории Мурманской области в подтверждение фактов государственной регистрации актов гражданского состояния или их отсутствия, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации, результатами предоставления Услуги являются:

а) легализованный документ (официальный документ, подлежащий вывозу за пределы территории Российской Федерации, с проставленным апостилем);

б) отказ в проставлении апостиля на официальном документе, подлежащем вывозу за пределы территории Российской Федерации (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) официальный документ, подлежащий вывозу за пределы территории Российской Федерации, с проставленным апостилем;

б) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

11. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством личного приёма, в МФЦ, посредством почтовой связи.

Срок предоставления Услуги

12. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

15. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

16. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

17. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

18. За предоставление Услуги уплачивается государственная пошлина в размере, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

19. Сведения о размере платы и способах ее уплаты размещены на Едином портале.

Государственная пошлина уплачивается до подачи заявления одним из следующих способов: по реквизитам в банке, в мобильном приложении банка.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

22. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

24. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

26. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:
- а) единая система межведомственного электронного взаимодействия³;
 - б) федеральная государственная информационная система ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (ФГИС "ЕГР ЗАГС").

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

27. При обращении заявителя за проставлением апостиля на документах о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами на территории Мурманской области в подтверждение фактов государственной регистрации актов гражданского состояния или их отсутствия, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации. Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – физическое лицо (вариант 1).

28. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

29. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

Профилирование заявителя

30. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется в Органе власти.

31. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

32. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

Вариант 1

33. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

34. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) легализованный документ (официальный документ, подлежащий вывозу за пределы территории Российской Федерации, с проставленным апостилом);
- б) отказ в проставлении апостиля на официальном документе, подлежащем вывозу за пределы территории Российской Федерации (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) официальный документ, подлежащий вывозу за пределы территории Российской Федерации, с проставленным апостилом;
- б) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

35. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

36. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

37. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством личного приёма, в МФЦ, посредством почтовой связи.

38. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления посредством личного приёма: предъявление оригинала документа; посредством почтовой связи: представление документа не требуется; в МФЦ: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина;

иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

б) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (предъявление оригинала документа) (несколько документов по выбору заявителя):

свидетельство о рождении;

свидетельство о заключении брака;

свидетельство о расторжении брака;

свидетельство об установлении отцовства;

свидетельство об усыновлении (удочерении);

свидетельство о перемене имени;

свидетельство о смерти;

справка о рождении;

справка о заключении брака;

справка о расторжении брака;

справка об установлении отцовства;

справка об усыновлении (удочерении);

справка о перемене имени;

справка о смерти;

справка об отсутствии факта государственной регистрации акта гражданского состояния;

в) документ, подтверждающий право на льготу⁴, – документ о праве на льготу (при подаче заявления посредством личного приёма: предъявление оригинала документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

39. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие уплату государственной пошлины (оригинал или копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

а) квитанция;

б) иной документ об уплате государственной пошлины.

40. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством личного приёма – документ, удостоверяющий личность;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

41. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

⁴ в случае освобождения заявителя от уплаты государственной пошлины в соответствии с подпунктами 11,12 пункта 1, подпунктом 12 пункта 3 статьи 333.35 Налогового кодекса Российской Федерации заявитель предъявляет удостоверение, которое подтверждает принадлежность заявителя к льготным категориям.

- а) содержание официального документа не соответствует содержанию записи акта гражданского состояния, на основании которой документ выдан;
- б) представление заявителем для получения Услуги документов, не относящиеся к регистрации актов гражданского состояния;
- в) представление заявителем для получения Услуги и официальных документов, выданных органами ЗАГС иных субъектов Российской Федерации или иностранных государств;
- г) документы, необходимые для предоставления Услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
- д) российский официальный документ не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации;
- е) российский официальный документ находится в ветхом состоянии;
- ж) российский официальный документ предназначен для представления в компетентные органы государства, которое не является участником Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 05.10.1961 (СССР присоединился к данной Конвенции в соответствии с Постановлением Верховного Совета СССР от 17.04.1991 № 2119-1 «О присоединении Союза Советских Социалистических Республик к Гаагской конвенции 1961 года, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов»; Конвенция вступила в силу для Российской Федерации 31.05.1992);
- з) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
- и) в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты;
- к) оттиск печати органа ЗАГС на официальном документе, представленном заявителем, не соответствует официальному наименованию органа ЗАГС;
- л) на документе отсутствуют подпись лица, от которого исходит официальный документ, и (или) оттиск печати органа государственной власти, от которого исходит официальный документ.

42. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания посредством личного приёма, в МФЦ.

43. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

44. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая

система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление информации об уплате». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное казначейство».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины». Указанный информационный запрос направляется в «Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Мурманской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Запрос на получение образца подписи, оттиска печати и информации о полномочиях должностного лица, подписавшего российский официальный документ». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления Мурманской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

45. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) российский официальный документ предназначен для представления в государстве, с которым Российской Федерацией заключен договор (соглашение), отменяющий требование любого вида легализации документов;

б) отсутствие информации об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление Услуги;

в) подпись лица, подписавшего российский официальный документ, и (или) оттиск печати/штампа на данном документе не могут быть удостоверены территориальным органом Органа власти ввиду отсутствия у него образца подписи такого лица и (или) оттиска такой печати/штампа и отсутствия этих образцов у органа, от которого исходит официальный документ, а также неподтверждения им факта совершения официального документа;

г) лицо, подписавшее российский официальный документ, не обладает полномочием на его подписание.

46. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

47. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством личного приёма, посредством почтовой связи, в МФЦ – легализованный документ;

б) посредством личного приёма, посредством почтовой связи, в МФЦ – отказ в проставлении апостиля на официальном документе, подлежащем вывозу за пределы территории Российской Федерации.

48. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

49. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством личного приёма, в МФЦ.

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 Услуги, а также принятием ими решений

50. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется заместителем министра юстиции Мурманской области.

51. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

52. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

53. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

54. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

55. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

56. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, по телефону, посредством электронной почты, посредством почтовой связи, в МФЦ, личный прием в Органе власти, посредством официального сайта Органа власти в сети «Интернет».

57. Жалобы в форме электронных документов направляются в МФЦ, на Едином портале, посредством официального сайта Органа власти в сети «Интернет», интернет - портал "Правительство Мурманской области", министерство цифрового развития Мурманской области, являющийся учредителем МФЦ.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются посредством личного приёма, посредством почтовой связи.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
юстиции Мурманской области
от DATEDOUBLEACTIVATED
№ DOCNUMBER

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Проставление апостиля на документах о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами на территории Мурманской области в подтверждение фактов государственной регистрации актов гражданского состояния или их отсутствия, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации.»</i>	
1.	Физическое лицо

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Проставление апостиля на документах о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами на территории Мурманской области в подтверждение фактов государственной регистрации актов гражданского состояния или их отсутствия, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации.»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
юстиции Мурманской области
от DATEDOUBLEACTIVATED
№ DOCNUMBER

ФОРМА к варианту 1

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление по предоставлению государственной услуги «Проставление апостиля на документах о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами на территории Мурманской области в подтверждение фактов государственной регистрации актов гражданского состояния или их отсутствия, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации»

Заявитель:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица): _____ ;

данные документа, удостоверяющего личность (для физического лица): _____ ;

адрес: _____ ;

контактный телефон: _____ .

Прошу оказать государственную услугу по проставлению апостиля на официальных документах, подлежащих предъявлению (указать страну предъявления документов):.

Сведения о прилагаемых к запросу документах:

наименование документа(ов): _____ .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __.____.____ Г.;

подпись: _____ ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Приложение № 3 к
Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
юстиции Мурманской
области от
DATEDOUBLEACTIVATE
D № DOCNUMBER

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги

(Фамилия имя отчество заявителя)

(адрес заявителя)

Уважаемый (ая) _____!

(имя, отчество заявителя)

В соответствии с пунктом 45 раздела III Административного регламента предоставления государственной услуги «Проставление апостиля на документах о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами на территории Мурманской области в подтверждение фактов государственной регистрации актов гражданского состояния или их отсутствия, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации» сообщаем, что Вам отказано в проставлении апостиля по следующему основанию

Заведующий сектором ЗАГС _____

(подпись)

(расшифровка)
