



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 64349

от "23" июля 2021 г.

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНЮСТ РОССИИ)

П Р И К А З

Москва

21 июля 2021 г.

№ 122

О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Российской Федерации, утвержденный приказом Минюста России от 28.12.2018 № 307

В соответствии с пунктом 2.1 статьи 4 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 47, ст. 5340; 2009, № 52, ст. 6441) и подпунктом 30.23 пункта 7 Положения о Министерстве юстиции Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13.10.2004 № 1313 «Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 42, ст. 4108; 2021, № 3, ст. 544), п р и к а з ы в а ю:

Внести изменения в Административный регламент предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Российской Федерации, утвержденный приказом Минюста России от 28.12.2018 № 307 (зарегистрирован Минюстом России 10.01.2019, регистрационный № 53284), согласно приложению.

И.о. Министра

Ю.С. Любимов

С.Б. Зверева
(499) 128-58-18

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства юстиции
Российской Федерации
от 21 июля 2021 г. № 122

**Изменения, вносимые в Административный регламент
предоставления государственной услуги по государственной
регистрации актов гражданского состояния органами,
осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского
состояния на территории Российской Федерации, утвержденный
приказом Минюста России от 28.12.2018 № 307**

В Административном регламенте предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Российской Федерации, утвержденном приказом Минюста России от 28.12.2018 № 307:

1) абзац третий пункта 9 после слова «районов,» дополнить словами «муниципальных округов,»;

2) абзац четвертый пункта 26 признать утратившим силу;

3) в подпункте 2 пункта 27:

абзац второй после слов «об установлении отцовства» дополнить словами «, выданное компетентным органом иностранного государства,»;

абзац третий после слов «свидетельство о расторжении брака родителей» и после слов «свидетельство о смерти супруга матери ребенка» дополнить словами «, выданное компетентным органом иностранного государства,»;

абзац пятый изложить в следующей редакции:

«При подаче матерью ребенка заявления о рождении с предъявлением свидетельства о расторжении брака, выданного компетентным органом иностранного государства, либо вступившего в законную силу решения суда о расторжении брака или признания брака недействительным, или свидетельства о смерти супруга, выданного компетентным органом иностранного государства, если со дня

расторжения брака, признания его недействительным или со дня смерти супруга до дня рождения ребенка прошло не более трехсот дней, и лицом, не состоящим в браке с матерью ребенка и признающим себя отцом ребенка, заявления о рождении и заявления об установлении отцовства производится государственная регистрация установления отцовства с одновременной регистрацией рождения ребенка. Отцом ребенка записывается указанное лицо, не состоящее в браке с матерью ребенка и признающее себя отцом ребенка.»;

4) подпункт 3 пункта 33 после слов «свидетельство о рождении» дополнить словами «, выданное компетентным органом иностранного государства»;

5) пункт 39 дополнить абзацем следующего содержания:

«- документ об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.»;

6) в пункте 50:

в абзаце восьмом после слов «государственных и муниципальных платежах» дополнить словами «(далее – ГИС ГМП)»;

абзац девятый изложить в следующей редакции:

«В случае если документы, подтверждающие уплату государственной пошлины, не представлены заявителем по собственной инициативе при подаче заявления, сотрудник проверяет наличие в ГИС ГМП подтверждения уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги.»;

дополнить новым абзацем десятым следующего содержания:

«В случае если при проверке через ГИС ГМП факт уплаты государственной пошлины не получил подтверждения или отсутствует доступ к ГИС ГМП, направляется межведомственный запрос в Федеральное казначейство.»;

абзац десятый считать абзацем одиннадцатым;

7) пункт 73 дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) проведение государственной регистрации заключения брака при особых обстоятельствах (с выездом на дом, в медицинскую или иную организацию в присутствии лиц, вступающих в брак).»;

8) раздел III дополнить подразделом следующего содержания:

«Административная процедура проведения государственной регистрации заключения брака при особых обстоятельствах (с выездом на дом, в медицинскую или иную организацию в присутствии лиц, вступающих в брак)

73.42. Основанием для выполнения административной процедуры проведения государственной регистрации заключения брака с выездом на дом, в медицинскую или иную организацию в присутствии лиц, вступающих в брак, являются особые обстоятельства, указанные в заявлении заявителей.

73.43. Специалист, ответственный за проведение государственной регистрации заключения брака оповещает лиц, вступающих в брак, о времени приезда.

73.44. Административные процедуры, совершаемые при государственной регистрации заключения брака на дому, в медицинской или иной организации в присутствии лиц, вступающих в брак, аналогичны административным процедурам, осуществляемым при государственной регистрации заключения брака в помещении органа ЗАГС (пункты 73.14 – 73.38 Административного регламента).

73.45. При наличии оснований для отказа специалист сообщает об этом заявителю, по требованию заявителя руководитель органа ЗАГС, предоставляющего государственную услугу, выдает письменный отказ.

73.46. Максимальное время совершения административных процедур при регистрации заключения брака в присутствии лиц, вступающих в брак, при особых обстоятельствах (с выездом на дом, в медицинскую или иную организацию) составляет 150 минут с учетом времени в пути для проведения государственной регистрации заключения брака.»;

9) пункт 79.24 дополнить словами «, в том числе заключение о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния, составленное компетентным органом иностранного государства.»;

10) раздел III дополнить подразделами следующего содержания:

«Включение в ЕГР ЗАГС сведений о документах, выданных компетентными органами иностранных государств в удостоверение актов гражданского состояния, совершенных по законам соответствующих иностранных государств вне пределов территории Российской Федерации в отношении граждан Российской Федерации»

83. В ЕГР ЗАГС включаются сведения о документах, выданных компетентными органами иностранных государств в удостоверение актов гражданского состояния, совершенных по законам соответствующих иностранных государств вне пределов территории Российской Федерации в отношении граждан Российской Федерации (далее – сведения о документе иностранного государства, документ иностранного государства соответственно).

Состав сведений о документе иностранного государства определяется Правилами направления гражданином Российской Федерации, в отношении которого компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства совершена регистрация акта гражданского состояния, а также в случае, если такая регистрация совершена в отношении его несовершеннолетнего ребенка, состоящего в гражданстве Российской Федерации, либо в отношении не достигшего 18 лет или ограниченного в дееспособности законным представителем которого гражданин Российской Федерации является, сведений о факте такой регистрации в орган записи актов гражданского состояния Российской Федерации или консульское учреждение Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации и включения сведений о документах, выданных компетентными органами иностранных государств в удостоверение актов гражданского состояния, совершенных вне пределов территории Российской Федерации по законам соответствующих иностранных государств в отношении граждан Российской Федерации, в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 04.10.2018 № 1193 (далее – Правила № 1193) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 42, ст. 6463).

Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и проверку представленных документов;
- 2) принятие решения о включении сведений о документе иностранного государства в ЕГР ЗАГС либо об отказе во включении

сведений о документе иностранного государства в ЕГР ЗАГС;

3) включение сведений о документе иностранного государства в ЕГР ЗАГС;

4) составление справки о включении сведений о документе иностранного государства в ЕГР ЗАГС;

5) составление уведомления об отказе во включении сведений о документе иностранного государства в ЕГР ЗАГС.

Административная процедура приема и проверки представленных документов

83.1. Основанием для выполнения административной процедуры приема и проверки представленных документов является поступившее в орган ЗАГС, предоставляющий государственную услугу, уведомление о регистрации компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства в отношении гражданина Российской Федерации или в отношении его несовершеннолетнего ребенка, состоящего в гражданстве Российской Федерации, либо в отношении не достигшего 18 лет или ограниченного в дееспособности гражданина Российской Федерации, законным представителем которого гражданин Российской Федерации является, акта гражданского состояния (далее – уведомление о регистрации) посредством почтового отправления, при личном обращении, и с использованием личного кабинета гражданина Российской Федерации через Единый портал.

83.2. Специалист, ответственный за предоставление услуги, осуществляет проверку поступивших документов в соответствии с пунктами 5 – 13 Правил № 1193.

83.3. Результатом административной процедуры является осуществление проверки специалистом представленных документов.

Административная процедура принятия решения о включении сведений о документе иностранного государства в ЕГР ЗАГС либо об отказе во включении сведений о документе иностранного государства в ЕГР ЗАГС

83.4. Основанием для выполнения административной процедуры принятия решения о включении сведений о документе иностранного

государства в ЕГР ЗАГС либо об отказе во включении сведений о документе иностранного государства в ЕГР ЗАГС является осуществленная проверка специалистом представленных документов.

83.5. При наличии оснований для отказа в предоставлении услуги включения в ЕГР ЗАГС сведений о документе иностранного государства, предусмотренных пунктом 15 Правил № 1193, специалист подготавливает уведомление об отказе во включении в ЕГР ЗАГС сведений о документе иностранного государства в соответствии с пунктами 17 – 19, 21, 22 Правил № 1193.

83.6. Результатом административной процедуры является решение о включении сведений о документе иностранного государства в ЕГР ЗАГС либо об отказе во включении сведений о документе иностранного государства в ЕГР ЗАГС.

Административная процедура включения сведений о документе иностранного государства в ЕГР ЗАГС

83.7. Основанием для выполнения административной процедуры включения сведений о документе иностранного государства в ЕГР ЗАГС является решение о включении сведений о документе иностранного государства в ЕГР ЗАГС.

83.8. Специалист вносит в ЕГР ЗАГС сведения в соответствии с представленными документами.

83.9. Результатом административной процедуры является включение сведений о документе иностранного государства в ЕГР ЗАГС.

Административная процедура составления справки о включении сведений о документе иностранного государства в ЕГР ЗАГС

83.10. Основанием для выполнения административной процедуры составления справки о включении сведений о документе иностранного государства в ЕГР ЗАГС являются сведения о документе иностранного государства, внесенные в ЕГР ЗАГС.

83.11. Специалист посредством ЕГР ЗАГС составляет справку о включении сведений о документе иностранного государства в ЕГР ЗАГС.

83.12. Справка подписывается уполномоченным работником органа ЗАГС, предоставляющего государственную услугу.

83.13. Справка регистрируется в журнале исходящей корреспонденции, на ней проставляются дата и исходящий регистрационный номер.

83.14. Справка направляется гражданину Российской Федерации посредством почтового отправления или с использованием Единого портала.

83.15. Результатом административной процедуры является направление гражданину Российской Федерации справки о включении сведений о документе иностранного государства в ЕГР ЗАГС.

83.16. Максимальное время совершения административных процедур при предоставлении государственной услуги по включению сведений о документе иностранного государства в ЕГР ЗАГС составляет 50 минут.

**Административная процедура составления уведомления
об отказе во включении сведений о документе иностранного
государства в ЕГР ЗАГС**

83.17. Основанием для выполнения административной процедуры составления уведомления об отказе во включении сведений о документе иностранного государства в ЕГР ЗАГС является решение об отказе во включении в ЕГР ЗАГС сведений о документе иностранного государства.

83.18. Специалист посредством ЕГР ЗАГС составляет уведомление об отказе во включении сведений о документе иностранного государства в ЕГР ЗАГС.

83.19. Уведомление подписывается уполномоченным работником органа ЗАГС, предоставляющего государственную услугу.

83.20. Уведомление регистрируется в журнале исходящей корреспонденции, на нем проставляются дата и исходящий регистрационный номер.

83.21. Уведомление направляется гражданину Российской Федерации посредством почтового отправления или с использованием Единого портала.

83.22. Результатом административной процедуры является направление гражданину Российской Федерации уведомления об отказе во включении сведений о документе иностранного государства в ЕГР ЗАГС с приложением представленных заявителем документов.

Истребование документа, подтверждающего факт регистрации акта гражданского состояния либо отсутствие факта регистрации акта гражданского состояния, с территории иностранного государства

84. Административная процедура истребования с территории иностранного государства документа, подтверждающего факт регистрации акта гражданского состояния либо отсутствие факта регистрации акта гражданского состояния, с территории иностранного государства производится в соответствии с Административным регламентом Министерства иностранных дел Российской Федерации и Министерства юстиции Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по истребованию личных документов, утвержденным приказом МИДа России и Минюста России от 29.06.2012 № 10489/124 (далее – Административный регламент № 10489/124) (зарегистрирован Минюстом России 25.07.2012, регистрационный № 25033), с изменениями, внесенными приказом МИДа России и Минюста России от 01.06.2017 № 9404/93 (зарегистрирован Минюстом России 04.07.2017, регистрационный № 47289).

Истребование по заявлению гражданина документа, подтверждающего факт регистрации акта гражданского состояния либо отсутствие регистрации акта гражданского состояния, с территории иностранного государства включает в себя следующие административные процедуры:

1) проверку представленных заявителем документов и принятие решения о предоставлении государственной услуги по истребованию документа;

2) прием представленных заявителем документов и внесение сведений в ЕГР ЗАГС;

3) формирование в ЕГР ЗАГС запроса об истребовании документа и направление его на территорию иностранного государства;

4) выдачу заявителю уведомления о приеме заявления об истребовании документа;

5) регистрацию в ЕГР ЗАГС поступившего документа и информирование заявителя;

6) выдачу заявителю документа и проставление отметки в ЕГР ЗАГС;

7) формирование в ЕГР ЗАГС сообщения о непоступлении истребуемого документа.

Административная процедура проверки представленных заявителем документов и принятие решения о предоставлении государственной услуги по истребованию документа

84.1. Основанием для выполнения административной процедуры проверки представленных заявителем документов и принятия решения о предоставлении государственной услуги по истребованию документа является личное обращение заявителя.

84.2. Специалист осуществляет проверку документов в соответствии с Административным регламентом № 10489/124.

84.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении услуги по истребованию документа, предусмотренных Административным регламентом № 10489/124, специалист возвращает заявителю документы с объяснением причин отказа. По требованию заявителя руководитель органа ЗАГС, предоставляющего государственную услугу, выдает письменный отказ в предоставлении услуги по истребованию документа.

84.4. Результатом административной процедуры является проверка специалистом документов, а в случае отказа в предоставлении услуги по истребованию документа – возврат заявителю документов с объяснением причин отказа в устной или письменной форме.

Административная процедура приема представленных заявителем документов и внесение сведений в ЕГР ЗАГС

84.5. Основанием для выполнения административной процедуры приема представленных заявителем документов и внесения сведений в ЕГР ЗАГС является решение о принятии документов.

84.6. Специалист принимает представленные документы и вносит сведения в ЕГР ЗАГС.

84.7. Результатом административной процедуры является внесение сведений в ЕГР ЗАГС.

Административная процедура формирования в ЕГР ЗАГС запроса об истребовании документа и направление запроса на территорию иностранного государства

84.8. Основанием для выполнения административной процедуры формирования в ЕГР ЗАГС запроса об истребовании документа

и направления запроса на территорию иностранного государства является внесение сведений в ЕГР ЗАГС.

84.9. Специалист составляет в ЕГР ЗАГС запрос об истребовании документа с территории иностранного государства.

84.10. Запрос об истребовании документа подписывается руководителем органа ЗАГС, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником этого органа ЗАГС и скрепляется печатью органа ЗАГС, предоставляющего государственную услугу.

84.11. Результатом административной процедуры является сформированный запрос об истребовании документа, подписанный руководителем органа ЗАГС, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником этого органа ЗАГС, скрепленный печатью органа ЗАГС, предоставляющего государственную услугу, и направленный на территорию иностранного государства.

**Административная процедура выдачи заявителю уведомления
о приеме заявления об истребовании документа**

84.12. Основанием для выполнения административной процедуры выдачи заявителю уведомления о приеме заявления об истребовании документа является направление запроса на территорию иностранного государства об истребовании документа.

84.13. Специалист составляет в ЕГР ЗАГС уведомление о приеме заявления об истребовании документа.

84.14. Результатом административной процедуры является выдача заявителю уведомления о приеме заявления об истребовании документа.

**Административная процедура регистрации в ЕГР ЗАГС
поступившего документа и информирование об этом заявителя**

84.15. Основанием для выполнения административной процедуры регистрации в ЕГР ЗАГС поступившего документа и информирования об этом заявителя является поступивший в орган ЗАГС документ.

84.16. Специалист вносит сведения о поступившем документе в ЕГР ЗАГС.

84.17. Специалист информирует заявителя о поступившем в орган ЗАГС документе.

84.18. Результатом административной процедуры является внесение сведений в ЕГР ЗАГС о поступившем документе и информирование

об этом заявителя.

Административная процедура выдачи заявителю документа и проставление отметки в ЕГР ЗАГС о выдаче документа

84.19. Основанием для выполнения административной процедуры выдачи заявителю документа и проставления отметки в ЕГР ЗАГС о его выдаче является поступление в орган ЗАГС соответствующего документа.

84.20. Специалист выдает заявителю поступивший документ.

84.21. Результатом административной процедуры является выдача заявителю истребованного документа.

84.22. Максимальное время совершения административных процедур при предоставлении государственной услуги по истребованию документа составляет:

по подпунктам 1 – 4 пункта 84 Административного регламента – 60 минут;

по подпункту 5 пункта 84 Административного регламента – 10 минут;

по подпунктам 6 – 7 пункта 84 Административного регламента – 20 минут.

Административная процедура формирования в ЕГР ЗАГС сообщения о непоступлении истребуемого документа

84.23. Основанием для выполнения административной процедуры формирования в ЕГР ЗАГС сообщения о непоступлении истребуемого документа является непоступление истребованного документа в орган ЗАГС в сроки, установленные Административным регламентом № 10489/124.

84.24. Специалист в случае непоступления истребуемого документа в орган ЗАГС в сроки, установленные Административным регламентом № 10489/124, формирует соответствующее сообщение в ЕГР ЗАГС.

84.25. Сообщение о непоступлении истребуемого документа подписывается руководителем органа ЗАГС, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником этого органа ЗАГС и скрепляется печатью органа ЗАГС, предоставляющего государственную услугу.

84.26. Результатом административной процедуры является сформированное сообщение о непоступлении истребованного документа, подписанное руководителем органа ЗАГС, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником этого органа ЗАГС и скрепленное печатью органа ЗАГС, предоставляющего государственную услугу.

**Представление сведений о государственной регистрации акта
гражданского состояния в соответствии с пунктом 3
статьи 13.2 Федерального закона № 143-ФЗ**

85. Государственная услуга по представлению сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния, включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрацию в ЕГР ЗАГС поступившего запроса в орган ЗАГС и внесение резолюции руководителя органа ЗАГС, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченного им работника этого органа ЗАГС на поступивший запрос в орган ЗАГС;

2) исполнение запроса;

3) подписание подготовленного документа руководителем органа ЗАГС, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником этого органа ЗАГС и скрепление его печатью органа ЗАГС, предоставляющего государственную услугу;

4) передачу документа на регистрацию и направление инициатору запроса.

**Административная процедура регистрации в ЕГР ЗАГС
поступившего запроса в орган ЗАГС и проставление резолюции
руководителя органа, предоставляющего государственную услугу,
или уполномоченного им работника этого органа ЗАГС
на поступившем в орган ЗАГС запросе**

85.1. Основанием для выполнения административной процедуры регистрации в ЕГР ЗАГС запроса является его поступление в орган ЗАГС.

85.2. Специалист регистрирует в ЕГР ЗАГС поступивший запрос.

85.3. На запросе проставляется резолюция руководителя органа

ЗАГС, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченного им работника этого органа ЗАГС.

85.4. Результатом административной процедуры является регистрация в ЕГР ЗАГС поступившего запроса и проставление на нем резолюции руководителя органа ЗАГС, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченного им работника этого органа ЗАГС.

Административная процедура исполнения запроса

85.5. Основанием для выполнения административной процедуры исполнения запроса специалистом является резолюция руководителя органа ЗАГС, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченного им работника этого органа ЗАГС на поступившем запросе.

85.6. Специалист исполняет запрос согласно резолюции руководителя органа ЗАГС, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченного им работника этого органа ЗАГС.

85.7. Результатом административной процедуры является подготовленный документ об исполнении запроса.

Административная процедура подписания руководителем органа ЗАГС, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником этого органа ЗАГС подготовленного документа и скрепление его печатью органа ЗАГС

85.8. Основанием для выполнения административной процедуры по подписанию руководителем органа ЗАГС, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником этого органа ЗАГС подготовленного документа является подготовка соответствующего документа.

85.9. Специалист, ответственный за исполнение документа, передает подготовленный документ на подпись руководителю органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченному им работнику этого органа ЗАГС для скрепления его печатью данного органа ЗАГС.

85.10. Результатом административной процедуры является подписание руководителем органа ЗАГС, предоставляющего

государственную услугу, или уполномоченным им работником этого органа ЗАГС подготовленного документа и скрепление его печатью данного органа ЗАГС.

**Административная процедура передачи документа
на регистрацию и направление его инициатору запроса**

85.11. Основанием для выполнения административной процедуры передачи документа на регистрацию и направления его инициатору запроса является документ, полученный от руководителя органа ЗАГС, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченного им работника этого органа ЗАГС.

85.12. Специалист, ответственный за предоставление услуги, регистрирует в ЕГР ЗАГС документ и направляет его инициатору запроса.

85.13. Результатом административной процедуры является зарегистрированный в ЕГР ЗАГС документ, направленный инициатору запроса.

85.14. Максимальное время совершения административных процедур по представлению сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния по поступившим запросам:

при представлении сведений на основании сведений, содержащихся в ЕГР ЗАГС, – 25 минут;

при представлении сведений на основании записей, составленных на бумажном носителе, – 50 минут.

**Внесение отметок в записи актов гражданского состояния,
составленные в форме электронного документа и на бумажном
носителе, на основании решения суда, вступившего в законную силу,
или извещения органа ЗАГС, поступившего по месту хранения записи
акта на бумажном носителе**

86. Внесение отметки, предусмотренной пунктом 31 Правил заполнения форм записей актов гражданского состояния, утвержденных приказом Минюста России от 01.10.2018 № 202 (зарегистрирован Минюстом России 03.10.2018, регистрационный № 52316), с изменениями, внесенными приказом Минюста России от 27.12.2019 № 332 (зарегистрирован Минюстом России 15.01.2020, регистрационный № 57148) (далее – отметка, Правила № 202 соответственно), в запись акта

гражданского состояния, составленную в форме электронного документа или на бумажном носителе, на основании решения суда или извещения органа ЗАГС, поступившего по месту хранения записи акта на бумажном носителе, включает в себя следующие административные процедуры:

проставление такой отметки на основании решения суда:

1) регистрацию поступившего решения суда в ЕГР ЗАГС на основании резолюции руководителя органа ЗАГС, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченного им работника этого органа ЗАГС;

2) исполнение решения суда;

3) удостоверение проставленной отметки руководителем органа ЗАГС, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником этого органа ЗАГС и скрепление ее печатью органа ЗАГС, предоставляющего государственную услугу, либо оформление уведомления в суд о невозможности исполнения данного решения в случае отсутствия записи акта в ЕГР ЗАГС, наличия разночтений в сведениях, содержащихся в этой записи, со сведениями, указанными в решении суда;

проставление такой отметки на основании извещения органа ЗАГС:

1) проставление на поступившем в орган ЗАГС извещении резолюции руководителя органа ЗАГС, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченного им работника этого органа ЗАГС;

2) исполнение извещения органа ЗАГС;

3) подписание проставленной отметки руководителем органа ЗАГС, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником этого органа ЗАГС, и скрепление проставленной отметки печатью данного органа ЗАГС.

Административная процедура регистрации в ЕГР ЗАГС поступившего в орган ЗАГС решения суда и проставление на нем резолюции руководителя органа ЗАГС, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченного им работника этого органа ЗАГС

86.1. Основанием для выполнения административной процедуры регистрации в ЕГР ЗАГС поступившего в орган ЗАГС решения суда является поступление решения суда в орган ЗАГС.

86.2. Специалист производит регистрацию в ЕГР ЗАГС поступившего решения суда.

86.3. На решении суда проставляется резолюция руководителя органа ЗАГС, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченного им работника этого органа ЗАГС.

86.4. Результатом административной процедуры является регистрация в ЕГР ЗАГС поступившего решения суда и проставление на нем резолюции руководителя органа ЗАГС, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченного им работника этого органа ЗАГС.

Административная процедура исполнения поступившего в орган ЗАГС решения суда

86.5. Основанием для выполнения административной процедуры исполнения поступившего в орган ЗАГС решения суда специалистом является соответствующая резолюция руководителя органа ЗАГС, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченного им работника этого органа ЗАГС на поступившем в орган ЗАГС решении суда.

86.6. Специалист осуществляет поиск в ЕГР ЗАГС записи акта, составленной в форме электронного документа, и записи акта, составленной на бумажном носителе.

86.7. При наличии такой записи в органе ЗАГС, предоставляющем государственную услугу, специалист сверяет сведения, содержащиеся в записи акта, составленной в форме электронного документа и на бумажном носителе, со сведениями, содержащимися в решении суда.

86.8. При отсутствии в органе ЗАГС, предоставляющем государственную услугу, такой записи акта либо выявлении разночтений в сведениях, содержащихся в ней, со сведениями, содержащимися в решении суда, специалист в ЕГР ЗАГС оформляет уведомление в суд о невозможности исполнения его решения.

86.9. Специалист проставляет отметку в записи акта, составленной в форме электронного документа и на бумажном носителе, на основании решения суда в порядке, определенном пунктами 31 – 34 Правил № 202.

86.10. Результатом административной процедуры является проставление отметки на основании решения суда в записи акта, составленной в форме электронного документа и на бумажном носителе, и подписание ее руководителем органа ЗАГС, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником этого

органа ЗАГС и скрепление ее печатью данного органа ЗАГС либо направление уведомления в суд о невозможности исполнения его решения.

**Административная процедура оформления уведомления в суд
о невозможности исполнения его решения**

86.11. Основанием для выполнения административной процедуры оформления уведомления в суд о невозможности исполнения его решения является выявление разночтений, предусмотренных пунктом 86.8 Административного регламента.

86.12. Специалист формирует в ЕГР ЗАГС уведомление в суд о невозможности исполнения его решения.

86.13. Результатом административной процедуры является оформленное уведомление в суд о невозможности исполнения его решения.

86.14. Максимальное время совершения административных процедур при проставлении отметки на основании решения суда составляет не более 50 минут, при подготовке уведомления в суд о невозможности проставления отметки на основании его решения – не более 30 минут.

**Административная процедура проставления резолюции руководителя
органа ЗАГС, предоставляющего государственную услугу,
или уполномоченного им работника этого органа ЗАГС
на поступившем в ЕГР ЗАГС извещении**

86.15. Основанием для выполнения административной процедуры проставления резолюции руководителя органа ЗАГС, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченного им работника этого органа ЗАГС является поступившее в ЕГР ЗАГС извещение.

86.16. На извещении, поступившем в ЕГР ЗАГС, проставляется соответствующая резолюция руководителя органа ЗАГС, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченного им работника этого органа ЗАГС.

86.17. Результатом административной процедуры является проставление резолюции руководителя органа ЗАГС, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченного им работника этого органа ЗАГС на поступившем в ЕГР ЗАГС извещении.

Административная процедура исполнения поступившего в ЕГР ЗАГС извещения

86.18. Основанием для выполнения административной процедуры исполнения поступившего в ЕГР ЗАГС извещения является соответствующая резолюция руководителя органа ЗАГС, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченного им работника этого органа ЗАГС на поступившем в ЕГР ЗАГС извещении.

86.19. Специалист осуществляет поиск в ЕГР ЗАГС записи акта, составленной в форме электронного документа, и записи акта на бумажном носителе.

86.20. Специалист сверяет сведения, содержащиеся в записи акта, составленной в форме электронного документа, и на бумажном носителе, со сведениями, содержащимися в извещении.

86.21. Специалист проставляет отметку в запись акта, составленную в форме электронного документа, и на бумажном носителе, на основании поступившего в ЕГР ЗАГС извещения в порядке, определенном пунктами 31 – 34 Правил № 202.

86.22. Результатом административной процедуры является проставление отметки на основании поступившего в ЕГР ЗАГС извещения.

Административная процедура подписания руководителем органа ЗАГС, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником этого органа ЗАГС отметки, проставленной в записи акта на основании поступившего в орган ЗАГС извещения

86.23. Основанием для выполнения административной процедуры подписания руководителем органа ЗАГС, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником этого органа ЗАГС проставленной отметки в записи акта является поступившее в орган ЗАГС извещение.

86.24. Подписание проставленной отметки руководителем органа ЗАГС, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником этого органа ЗАГС и скрепление ее печатью органа ЗАГС, предоставляющего государственную услугу.

86.25. Результатом административной процедуры является проставление в записи акта, составленной в форме электронного

документа и на бумажном носителе, соответствующей отметки на основании поступившего в орган ЗАГС извещения.

86.26. Максимальное время совершения административных процедур при проставлении отметки на основании поступившего в орган ЗАГС извещения составляет 30 минут.

Оформление решения органа ЗАГС о возврате излишне уплаченной суммы государственной пошлины

87. Возврат излишне уплаченной суммы государственной пошлины осуществляется в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

Оформление решения о возврате излишне уплаченной суммы государственной пошлины включает в себя следующие административные процедуры:

1) рассмотрение заявления о возврате излишне уплаченной суммы государственной пошлины с приложением копий документов;

2) регистрацию заявления в ЕГР ЗАГС;

3) формирование в ЕГР ЗАГС решения и составление письма в территориальный орган Минюста России о возврате излишне уплаченной суммы государственной пошлины;

4) передачу решения и письма на подпись руководителю органа ЗАГС, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченному им работнику этого органа ЗАГС и скрепление подготовленных документов печатью данного органа ЗАГС, направление решения и письма в территориальный орган Минюста России.

Административная процедура рассмотрения заявления о возврате излишне уплаченной суммы государственной пошлины

87.1. Основанием для выполнения административной процедуры рассмотрения заявления о возврате излишне уплаченной суммы государственной пошлины является личное обращение заявителя с заявлением по данному вопросу.

87.2. Специалист осуществляет проверку заполнения представленного заявления и приложенных к нему документов: копии документа, содержащего реквизиты счета, копии документа, удостоверяющего личность, подлинных платежных документов (в случае,

если государственная пошлина уплачена в наличной форме), копии платежных документов (в случае, если государственная пошлина уплачена в безналичной форме). При поступлении информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, представления документов, подтверждающих уплату плательщиком государственной пошлины, не требуется.

87.3. При наличии оснований для отказа в возврате излишне уплаченной суммы государственной пошлины специалист возвращает заявителю документы с объяснением причин такого отказа. По требованию заявителя руководитель органа ЗАГС, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченный им работник этого органа ЗАГС выдает ему письменный отказ.

87.4. Результатом административной процедуры является принятие заявления и приложенных к нему документов, а в случае отказа – возврат заявителю документов.

Административная процедура регистрации в ЕГР ЗАГС заявления о возврате излишне уплаченной суммы государственной пошлины

87.5. Основанием для выполнения административной процедуры регистрации в ЕГР ЗАГС заявления о возврате излишне уплаченной суммы государственной пошлины является принятие соответствующего заявления и приложенных к нему копий документов в органе ЗАГС.

87.6. Специалист производит регистрацию в ЕГР ЗАГС соответствующего заявления.

87.7. Результатом административной процедуры является регистрация в ЕГР ЗАГС соответствующего заявления.

Административная процедура формирования в ЕГР ЗАГС решения о возврате излишне уплаченной суммы государственной пошлины

87.8. Основанием для выполнения административной процедуры формирования в ЕГР ЗАГС решения о возврате излишне уплаченной суммы государственной пошлины является внесенное в ЕГР ЗАГС соответствующее заявление.

87.9. Специалист формирует решение о возврате излишне уплаченной суммы государственной пошлины в ЕГР ЗАГС на основании соответствующего заявления.

87.10. Результатом административной процедуры является сформированное в ЕГР ЗАГС решение о возврате излишне уплаченной суммы государственной пошлины на основании соответствующего заявления (рекомендуемый образец приведен в приложении к Административному регламенту).

Административная процедура передачи решения о возврате излишне уплаченной суммы государственной пошлины и направления соответствующего письма в территориальный орган Минюста России на подпись руководителю органа ЗАГС, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченному им работнику этого органа ЗАГС

87.11. Основанием для административной процедуры передачи решения о возврате излишне уплаченной суммы государственной пошлины и направления соответствующего письма в территориальный орган Минюста России на подпись руководителю органа ЗАГС, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченному им работнику этого органа ЗАГС является подготовленное решение о возврате излишне уплаченной суммы государственной пошлины и составленное соответствующее письмо в территориальный орган Минюста России.

87.12. Подготовленные документы передаются на подпись руководителю органа ЗАГС, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченному им работнику этого органа ЗАГС и скрепляются печатью данного органа ЗАГС.

87.13. Результатом административной процедуры является направление в территориальный орган Минюста России решения о возврате излишне уплаченной суммы государственной пошлины.

87.14. Максимальное время совершения административных процедур по возврату излишне уплаченной суммы государственной пошлины составляет 50 минут.»;

11) пункты 83 – 104 считать соответственно пунктами 88 – 109;

12) дополнить приложением следующего содержания:

Рекомендуемый образец

«ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Минюста России
от 28.12.2018 № 307

**Решение № _____
о возврате излишне уплаченной суммы государственной пошлины
за государственную регистрацию актов гражданского состояния
и другие юридически значимые действия,
совершаемые органами ЗАГС**

Рассмотрев заявление _____,
фамилия, имя, отчество (при наличии) плательщика

документ, удостоверяющий личность

адрес места жительства (пребывания)

о возврате излишне уплаченной суммы государственной пошлины
за _____

наименование государственной услуги
и руководствуясь статьей 333⁴⁰ Налогового кодекса Российской Федерации,

наименование органа, осуществляющего государственную услугу

решил, что уплаченная государственная пошлина подлежит возврату
в сумме _____ руб.

причина возврата

| Номер платежного документа | Дата выдачи платежного документа | Сумма, уплаченная плательщиком | Сумма, подлежащая уплате согласно Налоговому кодексу Российской Федерации | Наименование юридически значимого действия | Сумма, подлежащая возврату |
|----------------------------|----------------------------------|--------------------------------|---|--|----------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Проверка произведена за период с « ____ » _____ Г. по « ____ » _____ Г.

Руководитель органа, осуществляющего
государственную регистрацию актов
гражданского состояния

подпись

Ф.И.О.

М.П.

« ____ » _____ Г.

Оборотная сторона

Отметка _____
наименование территориального органа Минюста России
 о зачислении государственной пошлины в бюджет:

Зачислено на счет _____
наименование территориального органа Федерального казначейства
 по КБК _____

| Сведения о платежном документе плательщика государственной пошлины | | | Сведения о проведении платежного документа по сводному реестру поступлений и выбытий средств бюджета | | | |
|--|--------------|--------------|--|--------------|----------------------------|---|
| Номер | Дата платежа | Сумма (руб.) | Номер реестра | Дата реестра | Номер платежного документа | Сумма, включенная в платежный документ банка по платежному документу плательщика государственной пошлины (руб.) |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Начальник отдела _____
наименование территориального органа Минюста России _____
подпись _____
Ф.И.О.

Принято решение о возврате излишне уплаченной государственной пошлины за оказание _____
наименование государственной услуги
 в сумме _____ руб.

Руководитель _____
наименование территориального органа Минюста России _____
подпись _____
Ф.И.О.

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.».