



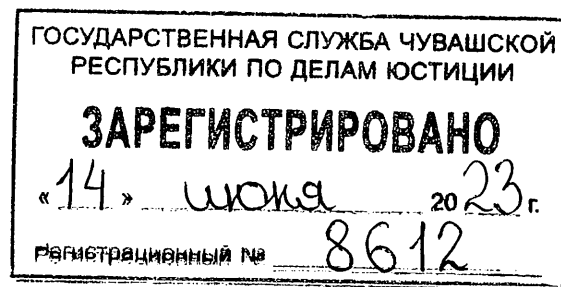
Х У Ш У

2023 г. ака. уйăахĕн 28-мĕшĕ № 40-0

П Р И К А З

28 апрели 2023 г. № 40-0

Об утверждении Административного регламента Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции по предоставлению государственной услуги «Удостоверение путем проставления апостиля официальных документов, выданных органами записи актов гражданского состояния в Чувашской Республике в подтверждение фактов государственной регистрации актов гражданского состояния или их отсутствия, в случаях, установленных международными договорами Российской Федерации»



В соответствии с Федеральным законом от 28 ноября 2015 г. № 330-ФЗ «О проставлении апостиля на российских официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 8 декабря 2021 г. № 645 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Чувашской Республике» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции по предоставлению государственной услуги «Удостоверение путем проставления апостиля официальных документов, выданных органами записи актов гражданского состояния в Чувашской Республике в подтверждение фактов государственной регистрации актов гражданского состояния или их отсутствия, в случаях, установленных международными договорами Российской Федерации».

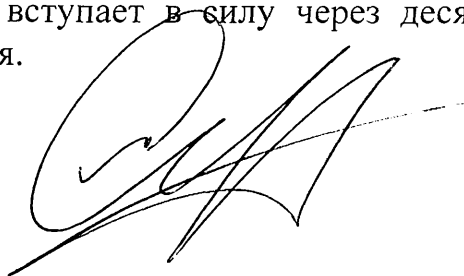
2. Признать утратившими силу:

приказ Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции от 18 февраля 2022 г. № 24-о «Об утверждении Административного регламента предоставления Государственной службой Чувашской Республики по делам юстиции государственной услуги по удостоверению путем проставления апостиля официальных документов, выданных органами записи актов гражданского состояния в Чувашской Республике в подтверждение фактов государственной регистрации актов гражданского состояния или их отсутствия, в случаях, установленных международными договорами Российской Федерации» (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 18 февраля 2022 г., регистрационный № 7509);

приказ Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции от 18 мая 2023 г. 47-о «О внесении изменений в приказ Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции от 18 февраля 2022 г. № 24-о» (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 18 мая 2023 г., регистрационный № 8550).

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Руководитель



Д.М. Сержантов

Утвержден приказом
Государственной службы
Чувашской Республики
по делам юстиции
от 28.04.2023 № 40-о

**Административный регламент
Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции
по предоставлению государственной услуги «Удостоверение путем
проставления апостиля официальных документов, выданных органами записи
актов гражданского состояния в Чувашской Республике в подтверждение
фактов государственной регистрации актов гражданского состояния или их
отсутствия, в случаях, установленных международными договорами
Российской Федерации»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Удостоверение путем проставления апостиля официальных документов, выданных органами записи актов гражданского состояния в Чувашской Республике в подтверждение фактов государственной регистрации актов гражданского состояния или их отсутствия, в случаях, установленных международными договорами Российской Федерации» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется юридическим лицам любой организационно-правовой формы, гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства (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 путем профилирования¹, 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 31, ст. 5904).

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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; 2023, № 2 ст. 518).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Удостоверение путем проставления апостиля официальных документов, выданных органами записи актов гражданского состояния в Чувашской Республике в подтверждение фактов государственной регистрации актов гражданского состояния или их отсутствия, в случаях, установленных международными договорами Российской Федерации.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Государственной службой Чувашской Республики по делам юстиции (далее также – 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.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за проставлением апостиля на документах о государственной регистрации актов гражданского состояния, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации, результатом предоставления Услуги является апостиль (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является официальный документ с заполненным штампом «Апостиль» или обоснованный письменный отказ. В состав реквизитов документа входит подпись уполномоченного лица.

11. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, результатом предоставления Услуги является документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены заявителем при личном обращении в Орган власти, в МФЦ.

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления государственной услуги в случае необходимости истребования образца подписи и подтверждения полномочий на право подписи конкретного должностного лица, подписавшего представленный на проставление апостиля официальный документ, и (или) истребования образца оттиска печати органа ЗАГС в Чувашской Республике, от которого исходит официальный документ, может быть продлен до 30 рабочих дней со дня регистрации запроса, о чем в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о продлении срока проставления апостиля уведомляется заявитель.

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

Правовые основания для предоставления Услуги

14. 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, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

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

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (оригинал документа);

б) документы, подтверждающие полномочия (оригинал документа):

устав юридического лица;

доверенность, подтверждающая право действовать от имени организации;

в) документы, удостоверяющие личность (оригинал документа):

паспорт гражданина Российской Федерации;

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

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина;

вид на жительство лица без гражданства.

16. 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 внесение платы за предоставление Услуги, – квитанция, подтверждающая уплату государственной пошлины в установленном размере (оригинал документа).

17. Представление заявителем документов, предусмотренных в пункте 15 настоящего подраздела, а также заявления в соответствии с формами, предусмотренными в приложении №2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Органе власти, в МФЦ.

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

18. Орган власти отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

а) в представленных документах имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) в документах отсутствуют необходимые сведения, подписи, печати;

в) подпись лица и (или) оттиск печати/штампа, содержащиеся на российском официальном документе, не являются отчетливыми и поддающимися сравнению с образцами, имеющимися в Органе власти;

г) не представлен оригинал документа;

д) российский официальный документ предназначен для представления в компетентные органы государства, которое не является участником Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 5 октября 1961 г. (СССР присоединился к данной Конвенции в соответствии с Постановлением Верховного Совета СССР от 17 апреля 1991 г. № 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 мая 1992 г.);

е) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;

ж) государственная пошлина за предоставление Услуги не оплачена заявителем в размере и порядке, установленных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

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

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

20. 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) должностное лицо, подписавшее документ, не обладало полномочиями на его подписание.

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

21. За предоставление Услуги уплачивается государственная пошлина в размере, предусмотренном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

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

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

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

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

Срок регистрации заявления

25. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

26. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) административные здания, в которых предоставляется Услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для заявителей;

б) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Услуга;

в) обеспечено надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), где предоставляется Услуга (в том числе для лиц с ограниченными возможностями);

г) в местах ожидания и приема устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей;

д) в помещении (месте ожидания) размещаются информационные материалы о возможности участия граждан в оценке качества предоставления государственных услуг;

е) в помещении предусмотрены стенды, содержащие информацию о порядке предоставления Услуги, в том числе о вариантах предоставления Услуги, а также информацию о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, номерах телефонов-автоинформаторов (при наличии), адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также электронной почты подразделений, предоставляющих Услугу (при наличии);

ж) помещения оборудованы противопожарной системой и системой пожаротушения;

з) кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление Услуги; времени перерыва на обед;

и) обеспечено наличие в помещениях, в которых предоставляется Услуга, информационных стендов с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги;

к) залы ожидания оборудованы местами для оформления документов (столы (стойки) с канцелярскими принадлежностями) и образцами заполнения документов, а также стульями (креслами, лавками, скамейками);

л) вход в помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудован пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами и иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Показатели доступности и качества Услуги

27. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

а) полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления Услуги, способах, порядке и условиях ее получения (в том числе размещение информации на официальном сайте Органа власти, Едином портале, информационных стендах, размещенных в помещениях, где предоставляется Услуга, наличие памяток, буклетов);

б) расположение помещений, предназначенных для предоставления Услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности для граждан;

в) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств на территории, прилегающей к зданию, в котором находится Орган власти, МФЦ, в том числе выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

28. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

а) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления Услуги;

б) достоверность предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

в) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления Услуги;

г) предоставление Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги;

д) предоставление заявителю информации о порядке и сроках предоставления Услуги;

е) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Органа власти, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении требований заявителей;

ж) информирование заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги.

Иные требования к предоставлению Услуги

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

30. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

31. При обращении заявителя за проставлением апостиля на документах о государственной регистрации актов гражданского состояния, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: для юридических лиц любой организационно-правовой формы;

Вариант 2: для граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

32. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: для юридических лиц любой организационно-правовой формы;

Вариант 4: для граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

33. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

34. Вариант определяется путем анкетирования 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.

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

36. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются в Органе власти в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

37. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

38. Результатом предоставления варианта Услуги является апостиль (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является официальный документ с заполненным штампом «Апостиль» или обоснованный письменный отказ. В состав реквизитов документа входит подпись уполномоченного лица.

39. 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) должностное лицо, подписавшее документ, не обладало полномочиями на его подписание.

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

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

41. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

42. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой 1, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Орган власти, в МФЦ.

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

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (оригинал документа);

б) документы, подтверждающие полномочия (оригинал документа):

устав юридического лица;

доверенность, подтверждающая право действовать от имени организации;

в) документы, удостоверяющие личность (оригинал документа):

паспорт гражданина Российской Федерации;

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина;

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

вид на жительство лица без гражданства.

44. 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 внесение платы за предоставление Услуги, – квитанция, подтверждающая уплату государственной пошлины в установленном размере (оригинал документа).

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

а) при личном обращении в Орган власти – документ, удостоверяющий личность;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

46. Орган власти отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

а) в представленных документах имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) подпись лица и (или) оттиск печати/штампа, содержащиеся на российском официальном документе, не являются отчетливыми и поддающимися сравнению с образцами, имеющимися в Органе власти;

в) в документах отсутствуют необходимые сведения, подписи, печати;

г) не представлен оригинал документа;

д) российский официальный документ предназначен для представления в компетентные органы государства, которое не является участником Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 5 октября 1961 г. (СССР присоединился к данной Конвенции в соответствии с

Постановлением Верховного Совета СССР от 17 апреля 1991 г. № 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 мая 1992 г.);

е) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;

ж) государственная пошлина за предоставление Услуги не оплачена заявителем в размере и порядке, установленных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

47. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

48. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

49. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении критериев принятия решения:

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

б) должностное лицо, подписавшее документ, обладало полномочиями на его подписание.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

50. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения выполнения критериев, предусмотренных пунктом 49 настоящего подраздела, необходимых для принятия такого решения.

В случае направления запроса об истребовании образца подписи и подтверждения полномочий на право подписи конкретного должностного лица, подписавшего представленный на проставление апостиля официальный документ, и (или) истребования образца оттиска печати органа ЗАГС в Чувашской Республике, принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 28 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений.

Предоставление результата Услуги

51. Результаты предоставления Услуги могут быть получены при личном обращении в Орган власти, в МФЦ.

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

53. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 2

54. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

55. Результатом предоставления варианта Услуги является апостиль (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является официальный документ с заполненным штампом «Апостиль» или обоснованный письменный отказ. В состав реквизитов документа входит подпись уполномоченного лица.

56. 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) должностное лицо, подписавшее документ, не обладало полномочиями на его подписание.

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

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

58. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

59. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой 1, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Орган власти, в МФЦ.

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

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (оригинал документа);

б) документы, удостоверяющие личность (оригинал документа): паспорт гражданина Российской Федерации; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина; иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации; вид на жительство лица без гражданства.

61. 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 внесение платы за предоставление Услуги, – квитанция, подтверждающая уплату государственной пошлины в установленном размере (оригинал документа).

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

а) при личном обращении в Орган власти – документ, удостоверяющий личность;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

63. Орган власти отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

а) в представленных документах имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) подпись лица и (или) оттиск печати/штампа, содержащиеся на российском официальном документе, не являются отчетливыми и поддающимися сравнению с образцами, имеющимися в Органе власти;

в) в документах отсутствуют необходимые сведения, подписи, печати;

г) не представлен оригинал документа;

д) российский официальный документ предназначен для представления в компетентные органы государства, которое не является участником Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 5 октября 1961 г. (СССР присоединился к данной Конвенции в соответствии с Постановлением Верховного Совета СССР от 17 апреля 1991 г. № 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 мая 1992 г.);

е) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;

ж) государственная пошлина за предоставление Услуги не оплачена заявителем в размере и порядке, установленных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

64. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

65. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

66. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении критериев принятия решения:

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

б) должностное лицо, подписавшее документ, обладало полномочиями на его подписание.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

67. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения выполнения критериев, предусмотренных пунктом 66 настоящего подраздела, необходимых для принятия такого решения.

В случае направления запроса об истребовании образца подписи и подтверждения полномочий на право подписи конкретного должностного лица, подписавшего представленный на проставление апостиля официальный документ, и (или) истребования образца оттиска печати органа ЗАГС в Чувашской Республике, принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 28 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений.

Предоставление результата Услуги

68. Результаты предоставления Услуги могут быть получены при личном обращении в Орган власти, в МФЦ.

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

70. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 3

71. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

72. Результатом предоставления варианта Услуги является документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

73. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

75. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

76. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой 2, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Орган власти.

77. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие полномочия (оригинал документа):

а) устав юридического лица;

б) доверенность, подтверждающая право действовать от имени организации.

78. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

79. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

80. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

81. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

82. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

83. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

84. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Предоставление результата Услуги

85. Результаты предоставления Услуги могут быть получены при личном обращении в Орган власти.

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

87. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 4

88. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

89. Результатом предоставления варианта Услуги является документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

90. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

92. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

93. Представление заявителем документов и заявления соответствии с формой 2, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган власти при личном обращении.

94. 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 (оригинал документа):
паспорт гражданина Российской Федерации;
документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина;
иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
вид на жительство лица без гражданства.

95. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

96. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

97. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

98. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

99. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

100. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

101. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Предоставление результата Услуги

102. Результаты предоставления Услуги могут быть получены при личном обращении в Орган власти.

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

104. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

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

105. 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 руководителем Органа власти или заместителем руководителя Органа власти, курирующим вопросы предоставления Услуги.

106. 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

107. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц Органа власти, по конкретному обращению заявителя, а также в целях проверки устранения ранее выявленных нарушений по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

108. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

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

109. 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

110. 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.

111. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, МФЦ, 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

112. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством личного приема заявителя в Органе власти, посредством электронной почты.

113. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством электронной почты.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются в МФЦ, во время личного приема заявителя, направляются по почте.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Государственной службы
Чувашской Республики по делам
юстиции по предоставлению
государственной услуги
«Удостоверение путем
проставления апостиля
официальных документов,
выданных органами записи актов
гражданского состояния в
Чувашской Республике в
подтверждение фактов
государственной регистрации актов
гражданского состояния или их
отсутствия, в случаях,
установленных международными
договорами Российской
Федерации»

**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, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации»</i>	
1.	Юридические лица любой организационно-правовой формы
2.	Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»</i>	
3.	Юридические лица любой организационно-правовой формы
4.	Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства

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, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации»</i>		

1.	Категория заявителя	1. Юридические лица любой организационно-правовой формы. 2. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства
<i>Результат Услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»</i>		
2.	Категория заявителя	1. Юридические лица любой организационно-правовой формы. 2. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства

Приложение № 2
к Административному регламенту
Государственной службы Чувашской
Республики по делам юстиции по
предоставлению государственной услуги
«Удостоверение путем проставления
апостиля официальных документов,
выданных органами записи актов
гражданского состояния в Чувашской
Республике в подтверждение фактов
государственной регистрации актов
гражданского состояния или их отсутствия,
в случаях, установленных международными
договорами Российской Федерации»

ФОРМА 1

(ФИО заявителя)	
(наименование документа, удостоверяющего личность)	
серия	№
(наименование органа, выдавшего документ)	
(дата выдачи)	
(место жительства)	
(адрес для направления ответа заявителю)	
(контактный телефон заявителя)	

« _____ »
(дата)

ЗАПРОС №

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

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

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

_____ (расшифровка подписи)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах