Получатели услуги

Получателями государственной услуги являются:

1. Российские граждане, иностранные граждане и лица без гражданства, в отношении которых истребуются документы;

2. Родственники умершего иди другие заинтересованные лица в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло;

3. Родители (их заменяющие) или представители органа опеки и попечительства в случае, если лицо, в отношении которого была составлена запись акта о рождении, не достигло ко дню выдачи повторного свидетельства совершеннолетия;

4. Иное лицо в случае представления доверенности, удостоверенной в установленном порядке, от лица, имеющего право на получение документов.

Перечень предоставляемых документов

Перечень необходимых документов для получения государственной услуги по истребованию личных документов с территорий иностранных государств:

При направлении документов по почте

В случае направления документов по почте заявитель предоставляет:

1. Заявление об истребовании документа;

-заявление об истребовании документа с территорий СНГ, Балтии, Абхазии, Южной Осетии;

-заявление об истребовании документа с территорий иностранного государства;

2. квитанцию об оплате государственной пошлины;

3. копию паспорта гражданина Российской Федерации;

4. копию документа, подтверждающего родство или представительство;

5. доверенность, нотариально удостоверенную от лица, имеющего право на получение документов.

Заявление об истребовании документа заполняется на каждый документ отдельно, и подписывается заявителем. Заполнение возможно с использованием компьютерной техники или разборчивым почерком. Адреса места жительства заявителя и органа ЗАГС указываются полностью, включая почтовый индекс. Все графы заполняются как можно более точной информацией, при отсутствии данных указывается причина, а в графе "дополнительные сведения" приводится уточняющая информация. Заявление может быть дополнено копиями иных документов, облегчающих и ускоряющих поиск необходимой актовой записи.

При личной явке в орган ЗАГС

В случае личной явки в орган ЗАГС заявитель предоставляет:

1. документ, удостоверяющий личность (предъявляется);

2. заявление об истребовании документа:

-заявление об истребовании документа с территорий СНГ, Балтии, Абхазии, Южной Осетии;

-заявление об истребовании документа с территорий иностранного государства;

3. квитанцию об оплате государственной пошлины.

Заявление об истребовании документа заполняется на каждый документ отдельно, и подписывается заявителем. Заполнение возможно с использованием компьютерной техники или разборчивым почерком. Адреса места жительства заявителя и органа ЗАГС указываются полностью, включая почтовый индекс. Все графы заполняются как можно более точной информацией, при отсутствии данных указывается причина, а в графе "дополнительные сведения" приводится уточняющая информация. Заявление может быть дополнено копиями иных документов, облегчающих и ускоряющих поиск необходимой актовой записи.

Сроки предоставления услуги

Сроки предоставления государственной услуги по истребованию личных документов

Срок предоставления государственной услуги при истребовании документов с территории иностранного государства, с учетом обращения в компетентные органы иностранного государства, не должен превышать 6-ти месяцев со дня регистрации в органе ЗАГС всех надлежащим образом оформленных документов.

В случае неполучения истребуемых документов, утери документов срок продлевается на 3 месяца.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, - 15 рабочих дней со дня поступления в орган ЗАГС истребованного документа.

Государственная пошлина

Размеры государственной пошлины

Государственная услуга предоставляется на платной основе в размере 350 рублей за каждый документ на основании подпункта 52 пункта 1 статьи 333.33 главы 25.3 Налогового кодекса.

Порядок уплаты государственной пошлины

За совершение органами, предоставляющими государственную услугу, иных юридически значимых действий заявителями уплачивается государственная пошлина.

Размеры и порядок уплаты государственной пошлины устанавливаются Налоговым кодексом Российской Федерации (глава 25.3. Государственная пошлина, далее - Кодекс).

Плательщики уплачивают государственную пошлину, если иной порядок не установлен Кодексом, в следующие сроки:

при обращении за выдачей документов (их дубликатов) - до выдачи документов (их дубликатов);

при обращении за совершением иных юридически значимых действий - до подачи заявлений и (или) иных документов на совершение таких действий либо до подачи соответствующих документов.

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

Факт уплаты государственной пошлины плательщиком в наличной форме подтверждается либо квитанцией установленной формы, выдаваемой плательщику банком, либо квитанцией, выдаваемой плательщику должностным лицом или кассой органа, в который производилась оплата.

Иностранные граждане и лица без гражданства уплачивают государственную пошлину в порядке и размерах, которые установлены Кодексом для физических лиц.

Размер государственной пошлины за совершение иных юридически значимых действий и особенности ее уплаты установлены статьей 333.33 Кодекса.

Перечень лиц, освобождающихся от уплаты государственной пошлины за совершение иных юридически значимых действий, определен статьями 333.18, 333.35 и 333.39 Кодекса.

Возврат плательщику излишне уплаченной (взысканной) суммы государственной пошлины осуществляется территориальным органом Федерального казначейства на основании распоряжений администраторов поступлений в бюджет о возврате поступлений плательщику с учетом положений главы 12, статьи 333.40 главы 25.3 Кодекса.

Решение о возврате плательщику излишне уплаченной (взысканной) суммы государственной пошлины принимает территориальный орган Минюста России во взаимодействии с органом, осуществляющим государственную регистрацию актов гражданского состояния (по месту уплаты государственной пошлины), в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В соответствии с пунктом 3 статьи 333.40 Кодекса заявление о возврате излишне уплаченной (взысканной) суммы государственной пошлины может быть подано в течение трех лет со дня уплаты указанной суммы; возврат излишне уплаченной (взысканной) суммы государственной пошлины производится за счет средств бюджета, в который произведена переплата, в течение одного месяца со дня подачи заявления о возврате.

Все действия, связанные с проверкой информации, пересылкой всех необходимых документов и возвратом излишне уплаченной (взысканной) суммы государственной пошлины, должны быть произведены до истечения установленного Кодексом месячного срока со дня подачи плательщиком заявления о возврате государственной пошлины

В _____
Консульский департамент МИД России, Департамент международного права и сотрудничества Минюста России, Территориальный орган Минюста России

ЗАЯВЛЕНИЕ
ПО ИСТРЕБОВАНИЮ ДОКУМЕНТА
С ТЕРРИТОРИИ ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА

Заполняется на каждый документ отдельно.
Ответы на вопросы следует давать полные и точные.

Вопросы	Ответы
1. Фамилия, имя и отчество лица, чей документ истребуется (укажите фамилию по-русски и на иностранном языке, как она писалась за границей. Если фамилии, а также собственно имя и (или) отчество менялись - укажите сведения об изменениях)	
2. Год, месяц, число и место рождения лица, чей документ истребуется (укажите область, район, город, деревню, поселок)	
3. Гражданство (если гражданство менялось - укажите их все)	
4. Национальность (указывается по желанию)	
5. Какой документ истребуется: а) если истребуется документ о рождении, браке, разводе, смерти или другой документ о регистрации акта гражданского состояния, то укажите точное место и дату регистрации рождения, брака, развода, смерти или другого акта гражданского состояния, дату и номер записи акта гражданского состояния (если известен), а также фамилии, имена и отчества родителей при истребовании документа о рождении; б) если истребуется документ об образовании - укажите название и адрес образовательного учреждения, дату поступления и окончания; в) если истребуется документ о стаже работы и/или заработной плате - укажите название и адрес организации; время работы и в качестве кого работали. Если работали у частных лиц - укажите фамилию, имя, отчество и адрес работодателя (приложите копии листов трудовой книжки); г) если истребуется документ о пенсии, назначенной за границей, -	

_____
_____
(наименование органа ЗАГС
иностранного государства)

ЗАЯВЛЕНИЕ
по истребованию документа о регистрации актов
гражданского состояния с территории СНГ, стран Балтии,
Абхазии и Южной Осетии

N п/п	Вопросы	Ответы
	О документе	
1	Наименование документа, который подлежит истребованию	
2	Фамилия, имя, отчество лица (лиц), на которого (которых) истребуется документ (Ф.И.О. указываются на момент регистрации акта гражданского состояния)	
3	Дата (число, месяц, год) и место рождения лица, на которое истребуется документ	
4	Фамилия, имя, отчество родителей (заполняется при истребовании повторного свидетельства (справки) о рождении)	
5	Дата регистрации акта гражданского состояния; номер записи акта гражданского состояния (если известен)	
6	Место регистрации акта гражданского состояния (наименование органа ЗАГС, город, район, область, край, республика, государство)	
7	В связи с чем истребуется документ (указать причину отсутствия оригинала, если документ пришел в негодность, приложить оригинал)	
	О заявителе	
1	Фамилия, имя, отчество	
2	Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)	
3	Право на получение документа (отношение к лицу, на которое истребуется документ, - родство, представительство)	
4	Место жительства (полный почтовый адрес фактического места проживания, включая индекс), номер телефона	
5	Наименование и полный почтовый адрес органа ЗАГС по месту жительства заявителя, включая индекс	

Сообщаю также следующие дополнительные сведения, которые будут полезны для поиска записи акта гражданского состояния (в случае, если неизвестно место регистрации акта гражданского состояния, указывается место жительства на момент регистрации акта гражданского состояния):

_____
_____
_____