



**УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ
от 16 марта 2026 г. N 4**

**Об утверждении административного регламента предоставления
управлением записи актов гражданского состояния Ленинградской
области государственной услуги по проставлению апостиля на
официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории
Российской Федерации**

На основании Федерального закона от 28 ноября 2015 года N 330-ФЗ "О проставлении апостиля на российских официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации" и в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", постановление Правительства Ленинградской области от 07.05.2024 N 290 «Об отдельных вопросах реализации Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» на территории Ленинградской области и признании утратившими силу полностью или частично отдельных постановлений Правительства Ленинградской области» приказываю:

1. Утвердить административный регламент предоставления управлением записи актов гражданского состояния Ленинградской области государственной услуги по проставлению апостиля на официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу приказы управления записи актов гражданского состояния Ленинградской области:

от 10.02.2012г. №3 "О внесении изменений в приказ управления записи актов гражданского состояния Ленинградской области от 20 октября 2011 года №5 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по проставлению апостиля на официальных документах, подлежащих вывозу за границу»;

от 15.10.2012г. №5 "О внесении изменений в приказ управления записи актов гражданского состояния Ленинградской области от 20 октября 2011 года №5 «Об

утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по проставлению апостиля на официальных документах, подлежащих вывозу за границу";

от 13.05.2015г. №3 "О внесении изменений в приказ управления записи актов гражданского состояния Ленинградской области от 20 октября 2011 года №5 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по проставлению апостиля на официальных документах, подлежащих вывозу за границу»;

от 10.07.2019г. №3 "Об утверждении административного регламента предоставления управлением записи актов гражданского состояния Ленинградской области государственной услуги по проставлению апостиля на официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации";

от 03.03.2020 N 1 "О внесении изменений в приказ управления записи актов гражданского состояния Ленинградской области от 10.07.2019 N 3 "Об утверждении административного регламента предоставления управлением записи актов гражданского состояния Ленинградской области государственной услуги по проставлению апостиля на официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации".

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления
записи актов гражданского состояния
Ленинградской области



О.Л.Куликова

УТВЕРЖДЕН
приказом
управления записи актов
гражданского состояния
Ленинградской области
от 16.03.2026 N 4
(приложение)

**Административный регламент предоставления управлением записи актов
гражданского состояния Ленинградской области государственной услуги
по проставлению апостиля на официальных документах, подлежащих
вывозу за пределы территории Российской Федерации (сокращенное
наименование – проставление апостиля) (далее – регламент,
государственная услуга)**

1. Общие положения

1.1. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

1.2. Государственная услуга предоставляется физическим лицам, предъявившим официальный документ, исходящий от органа записи актов гражданского состояния органа местного самоуправления Ленинградской области, государственного бюджетного учреждения Ленинградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - ГБУ ЛО "МФЦ") и подлежащий вывозу за пределы территории Российской Федерации (далее – заявители, официальный документ). В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.3. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: проставление апостиля на официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации.

2.2. Государственную услугу предоставляет: управление записи актов гражданского состояния Ленинградской области (далее - управление).

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является выдача

(отправка) заявителю официального документа, подлежащего вывозу за границу, с проставленным апостилем, отказа в предоставлении государственной услуги.

2.3.2. Реестровая запись о проставлении апостиля фиксируется в Федеральной государственной информационной системе ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (далее – ФГИС "ЕГР ЗАГС").

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче запроса и документов):

При личной явке заявителя:

- в управлении;
- в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО "МФЦ".

Без личной явки:

- почтовой связью (курьерской службой доставки).

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 2 (двух) рабочих дней со дня поступления в управление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрации запроса.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.

2.5.1. За предоставление государственной услуги плательщик уплачивает государственную пошлину в размерах, установленных подпунктом 48 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.5.2. Государственная пошлина уплачивается за каждый документ до проставления апостиля (пп. 5 п. 1 ст. 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации).

2.5.3. Государственная пошлина не уплачивается за проставление апостиля на истребуемых в соответствии с международными договорами Российской Федерации, а также по запросам дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации документах о регистрации актов гражданского состояния и справках, выданных архивными органами по обращениям физических лиц, проживающих за пределами Российской Федерации (пп. 12 п. 3 ст. 333.35 Налогового кодекса Российской Федерации).

2.5.4. Информация о размере государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, и реквизиты для уплаты государственной пошлины размещены на официальном сайте управления: <http://www.zags.lenobl.ru>, в реестре услуг и на Едином портале.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, а также при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в управление или ГБУ ЛО "МФЦ", составляет не более 15 минут.

2.7. Запрос о предоставлении государственной услуги регистрируется: при личном обращении в управление, при направлении запроса почтовой связью, - в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении запроса из ГБУ ЛО "МФЦ" - в день передачи документов.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или ГБУ ЛО "МФЦ", размещены на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в реестре услуг и на Едином портале.

2.9. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещены на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в реестре услуг и на Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Для предоставления услуги по проставлению апостиля используется ФГИС "ЕГР ЗАГС", Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП).

2.10.3. Предоставление государственной услуги в ГБУ ЛО "МФЦ" осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и управлением. В случае наличия оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (приложение N5), ГБУ ЛО "МФЦ" может принять решение об отказе в приеме.

2.10.4. В ГБУ ЛО "МФЦ" осуществляется прием документов и выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов о государственной регистрации акта гражданского состояния с проставленным апостилем, отказ в предоставлении государственной услуги.

2.10.5. Предоставление результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

В случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, результаты предоставления государственной или муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так

как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении N 3 к настоящему регламенту.

2.11.1. Форма запроса о предоставлении государственной услуги приведена в приложении N 4 к настоящему регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указан в приложении N5. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в приложении N 6.

2.12.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги по проставлению апостиля не предусмотрены.

2.12.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

а) подпись должностного лица и(или) оттиск печати органа записи актов гражданского состояния Ленинградской области ГБУ ЛО "МФЦ" на официальном документе не соответствуют имеющимся в управлении образцам;

б) подписавшее официальный документ лицо не обладает полномочием на его подписание;

в) сведения, содержащиеся в представленном документе, противоречат сведениям, содержащимся во ФГИС "ЕГР ЗАГС";

г) в управление поступила документально подтвержденная информация о вступлении в законную силу решения суда, которым официальный документ, представленный для предоставления государственной услуги, признан недействительным;

д) запись акта гражданского состояния, на основании которой выдан документ, аннулирована или признана недействительной на основании решения суда, вступившего в законную силу;

е) заявителем не уплачена государственная пошлина за предоставление государственной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур.

3.1.1. Профилирование заявителя;

3.1.2. Прием запроса и документов;

3.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие;

3.1.4. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

3.1.5. Предоставление результата государственной услуги;

3.2. Профилирование заявителя.

3.2.1. Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа.

3.2.2. По результатам профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления

государственной услуги.

3.2.3. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к настоящему регламенту (приложение N 2).

3.3. Прием запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в управление документов непосредственно, либо через МФЦ, либо почтовой связью (курьерской доставкой). Запрос (приложение N4) и перечень документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также способы подачи указанных запроса, документов и(или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (приложение N 3).

3.3.2. Должностным лицом управления, ответственным за предоставление государственной услуги, в зависимости от способа подачи запроса устанавливается личность заявителя. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года N 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и(или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

3.3.4. Орган, предоставляющий государственную услугу, или многофункциональный центр, через который передается запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, принимает документы по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в границах Ленинградской области.

3.3.5. Регистрация запроса и прилагаемых к нему документов осуществляется в соответствии с пунктом 2.7 административного регламента.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.1. В случае, если заявителем не были представлены документы по собственной инициативе, предусмотренные для предоставления государственной услуги, должностное лицо управления, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления запроса и прилагаемых к нему документов, направляет межведомственный запрос в ГИС ГМП с целью получения сведений, подтверждающих оплату государственной пошлины.

3.4.2. В случае отсутствия в управлении образца подписи, оттиска печати и информации о полномочиях должностного лица, подписавшего официальный документ, должностное лицо управления, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет запрос о предоставлении соответствующей

информации в адрес органа записи актов гражданского состояния (далее – орган ЗАГС) или ГБУ ЛО "МФЦ", выдавшего официальный документ.

3.5. Должностное лицо управления, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса и прилагаемых к нему документов, проводит проверку на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, приведенных в приложении к настоящему регламенту (приложение N 6).

3.6. Проставление штампа апостиль на официальном документе производится с использованием ФГИС ЕГР ЗАГС путем проставления на оборотной стороне либо на отдельном листе, скрепляемом с официальным документом.

3.7. Предоставление результата государственной услуги.

3.7.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги (документа с проставленным апостилем или отказа (приложение №7) в предоставлении государственной услуги) составляет 2 (два) рабочих дня со дня поступления в управление документов, необходимых для предоставления государственной услуги и не зависит от выбора заявителя.

3.7.2. Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю независимо от его места нахождения.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

Заявитель информируется об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством телефонной связи;
- б) посредством почтовой связи;
- в) посредством федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Приложение №1
к Административному регламенту
по проставлению апостиля
на официальных документах,
подлежащих вывозу за
пределы территории
Российской Федерации

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) управление ЗАГС - управление записи актов гражданского состояния Ленинградской области;
- б) ГБУ ЛО "МФЦ" - "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг";
- в) ГИС ГМП - Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах;
- г) ФГИС "ЕГР ЗАГС" - Федеральная государственная информационная система Единый государственный реестр записи актов гражданского состояния;
- д) Реестр услуг – "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)";
- е) Единый портал - Федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"

2. Условные обозначения:

- а) [Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;
- б) ПС - документы подаются посредством почтовой связи;
- в) ЛП – документы подаются на личном приеме;
- г) О - представляется оригинал документа;
- д) К - копия
- е) Д(1) - документы представляются в одном экземпляре;

Приложение №2
к Административному регламенту
по проставлению апостиля
на официальных документах,
подлежащих вывозу за
пределы территории
Российской Федерации

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)		
	Проставление апостиля на свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния	Проставление апостиля на справке, выданной в подтверждение или отсутствие акта гражданского состояния	Отказ в предоставлении услуги
	А	Б	В
Заявитель	1А	1Б	1В
Представитель заявителя	2А	2Б	2В

Приложение №3
к Административному регламенту
по проставлению апостиля
на официальных документах,
подлежащих вывозу за
пределы территории
Российской Федерации

**III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А-В	письменный запрос о предоставлении государственной услуги	О - ЛП О- МФЦ О - ПС	[Все], Д(1)
2	А-В	документ, удостоверяющий личность заявителя (предъявляется): документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца	О - ЛП К- МФЦ К - ПС	[Все], Д(1)
3	А-В	официальный документ, исходящий от органа записи актов	О - ЛП О - МФЦ О - ПС	[Все], Д(1)

		гражданского состояния Ленинградской области ГБУ ЛО "МФЦ" и подлежащий вывозу за пределы территории Российской Федерации на территорию иностранного государства - участника Конвенции		
<p>Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия</p>				
1	А-В	факт уплаты государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП)	О - ЛП О- МФЦ О - ПС	[Все], Д(1)

Приложение №4
к Административному регламенту
по проставлению апостиля
на официальных документах,
подлежащих вывозу за
пределы территории
Российской Федерации

**IV. Форма запроса
о предоставлении государственной услуги**

В управление записи актов
гражданского состояния
Ленинградской области

ЗАПРОС
о предоставлении государственной услуги по проставлению
апостиля на официальных документах, подлежащих
вывозу за пределы территории Российской Федерации

Я,

(полностью Ф.И.О. заявителя)
имеющий(ая) паспорт серии _____ N _____ код подразделения

_____ (наименование и реквизиты иного документа, удостоверяющего личность)
выдан " ____ " _____ г.

_____ (когда и кем выдан)
проживающий(ая) _____ по _____ адресу:

_____ (полностью адрес постоянного или преимущественного проживания)

контактный телефон: _____,
Прошу предоставить государственную услугу по проставлению апостиля на
официальных документах, подлежащих предъявлению:

_____ (страна предъявления документов)

К настоящему запросу прилагаются:

N п/п	Реквизиты документа	Количество экземпляров

Результат рассмотрения заявления прошу:

- выдать на руки;
- направить по почте;
- выдать на руки в МФЦ, по адресу: _____.

Расписку о принятии документов получил(а).

" ____ " _____ г.

(подпись заявителя)

(полностью Ф.И.О. заявителя)

Приложение №5
к Административному регламенту
по проставлению апостиля
на официальных документах,
подлежащих вывозу за
пределы территории
Российской Федерации

**V. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме
запроса и документов, необходимых для предоставления
государственной услуги**

№	Перечень оснований
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	
1	представление заявителем неполного комплекта документов (приложение №3);
2	представление заявителем для получения государственной услуги документов, не относящихся к регистрации актов гражданского состояния, и документов, в отношении которых предоставление государственной услуги управлением не осуществляется;
3	представление заявителем для получения государственной услуги документов, подлежащих вывозу в страну, не являющуюся участником Конвенции;
4	на официальном документе отсутствует подпись должностного лица и(или) оттиск печати;
5	подписи лиц и(или) оттиски печатей, содержащиеся на официальном документе, нечитаемые и(или) не являются отчетливыми и поддающимися сравнению с образцами, имеющимися в управлении;
6	официальный документ имеет поправки и(или) приписки, иные исправления, поврежден, содержит штампы или записи, затрудняющие воспроизведение текста официального документа, ламинирован, ветхий

Приложение №6
к Административному регламенту
по проставлению апостиля
на официальных документах,
подлежащих вывозу за
пределы территории
Российской Федерации

**VI. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении
государственной услуги**

№	Перечень оснований
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	
1	подпись должностного лица и(или) оттиск печати органа записи актов гражданского состояния Ленинградской области ГБУ ЛО "МФЦ" на официальном документе не соответствуют имеющимся в управлении образцам;
2	подписавшее официальный документ лицо не обладает полномочием на его подписание;
3	сведения, содержащиеся в представленном документе, противоречат сведениям, содержащимся во ФГИС ЕГР ЗАГС;
4	в управление поступила документально подтвержденная информация о вступлении в законную силу решения суда, которым официальный документ, представленный для предоставления государственной услуги, признан недействительным;
5	запись акта гражданского состояния, на основании которой выдан документ, аннулирована или признана недействительной на основании решения суда, вступившего в законную силу;
6	заявителем не уплачена государственная пошлина за предоставление государственной услуги.

Приложение №7
к Административному регламенту
по проставлению апостиля
на официальных документах,
подлежащих вывозу за
пределы территории
Российской Федерации

VII. Форма отказа в предоставлении государственной услуги

Отказ № _____

Заявитель _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

извещается об отказе в проставлении апостиля на

(наименование документа)

Причина отказа

Дата выдачи " __ " _____ 20__ г.

Руководитель органа,
предоставляющего
государственную услугу
(уполномоченный работник)

(подпись)

(расшифровка подписи)