



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 22.09.2026

№ 92

г. Киров

Об утверждении Административного регламента министерства юстиции Кировской области по предоставлению государственной услуги «Проставление апостиля на документах о государственной регистрации актов гражданского состояния»

В соответствии с Федеральным законом от 28.11.2015 № 330-ФЗ «О проставлении апостиля на российских официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.05.2016 № 479 «О компетентных органах, уполномоченных на проставление апостиля в Российской Федерации», постановлением Правительства Кировской области от 08.07.2022 № 350-П «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг с использованием федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», постановлением Правительства Кировской области от 09.06.2015 № 42/293 «Об утверждении Положения о министерстве юстиции Кировской области»:

1. Утвердить Административный регламент министерства юстиции Кировской области по предоставлению государственной услуги

«Проставление апостиля на документах о государственной регистрации актов гражданского состояния».

2. Признать утратившим силу распоряжение министерства юстиции Кировской области от 27.02.2024 № 12 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством юстиции Кировской области государственной услуги «Проставление апостиля на документах о государственной регистрации актов гражданского состояния».

3. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

4. Настоящее распоряжение вступает в законную силу со дня его официального опубликования.

Министр юстиции
Кировской области И.В. Гордеева



Утвержден распоряжением
министерства юстиции
Кировской области
от 22.09.2026
№ 92

**Административный регламент
министерства юстиции Кировской области по предоставлению
государственной услуги «Проставление апостиля на документах
о государственной регистрации актов гражданского состояния»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Проставление апостиля на документах о государственной регистрации актов гражданского состояния».

2. Услуга предоставляется следующим категориям заявителей: юридическое лицо, любое заинтересованное физическое лицо, указанным в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области (далее – Региональный портал)

**II. Стандарт предоставления Услуги
Наименование Услуги**

4. Проставление апостиля на документах о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

5. Услугу предоставляет министерство юстиции Кировской области (далее – министерство).

Результат предоставления Услуги

6. При обращении заявителя за Проставлением апостиля на документах о регистрации актов гражданского состояния результатом предоставления Услуги является проставление апостиля.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

7. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством почтовой связи, при личном обращении в министерство.

Срок предоставления Услуги

8. Максимальный срок предоставления Услуги, исчисляемый с даты регистрации запроса о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет:

а) 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством курьерской службы доставки;

б) 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством почтовой связи;

в) 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в министерство;

г) 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством личного кабинета Регионального портала.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

9. Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, принимает министерство в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) официальный документ предназначен для представления в компетентные органы государства, которое не является участником Гаагской конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 5 октября 1961 года (далее – Конвенция);

б) представление документа, на котором отсутствует подпись должностного лица и (или) оттиск печати/штампа органа, осуществляющим государственную регистрацию актов гражданского состояния;

в) не представлен документ, удостоверяющий личность заявителя;

г) официальный документ выдан органом, осуществляющим государственную регистрацию актов гражданского состояния в другом субъекте Российской Федерации или компетентным органом иностранного государства.

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

11. Решение об отказе в предоставлении Услуги принимает министерство в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) подпись лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиск печати на официальном документе не соответствуют имеющимся в министерстве образцам;

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

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

12. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, основания для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3 приложения №1 к настоящему Административному регламенту.

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

13. За проставление апостиля с заявителя взимается государственная пошлина в размере и порядке, которые установлены подпунктом 5 пункта 1 статьи 333.18 и подпунктом 48 пункта 1 статьи 333.33 Налогового Кодекса Российской Федерации. Государственная пошлина уплачивается заявителем за каждый документ до проставления апостиля.

14. Государственная пошлина за предоставление Услуги не взимается в отношении лиц, указанных в подпунктах 10, 11, 12 пункта 1 и подпункте 12 пункта 3 статьи 333.35 Налогового Кодекса Российской Федерации.

15. Сведения о размере и порядке уплаты государственной пошлины размещены на Едином портале, на Региональном портале, а также на официальном сайте министерства в сети «Интернет».

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги

16. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством курьерской службы доставки – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) при личном обращении в министерство – 1 рабочий день;
- г) через Региональный портал – 1 рабочий день.

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

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления при личном обращении в министерство составляет 15 минут.

18. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги при личном обращении в министерство составляет 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

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

Показатели доступности и качества Услуги

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

Иные требования к предоставлению Услуги

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

22. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – федеральная государственная информационная система ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния.

23. Возможность получения Услуги в МФЦ не предусмотрена.

24. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не предусмотрено.

25. Порядок предоставления результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

26. В таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, с разделением на:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно (далее – обязательный документ);

б) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия (далее – документ, предоставляемый по собственной инициативе).

27. Сведения о формах заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

28. Непредставление заявителем по собственной инициативе документа об уплате государственной пошлины за предоставление Услуги не является основанием для отказа ему в предоставлении Услуги. Для предоставления Услуги министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивается информация об уплате государственной пошлины за предоставление Услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

29. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- а) Профилирование заявителя;
- б) Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- в) Межведомственное информационное взаимодействие;
- г) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- д) Предоставление результата Услуги.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

30. Информация об изменении статуса рассмотрения заявления направляется заявителю следующими способами: по телефону, посредством электронной почты, на личном приеме.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
распоряжением министерства
юстиции Кировской области
от 22.09.2026 № 92

**ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ,
ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ,
ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,
ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В
ПРИЕМЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ
ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ФОРМЫ
ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

I. Перечень условных обозначений и сокращений

Условные сокращения:

1. Министерство – министерство юстиции Кировской области;
2. Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
3. Заявление - запрос о предоставлении Услуги;
4. Региональный портал - Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области;
5. Услуга - Проставление апостиля на документах о государственной регистрации актов гражданского состояния;
6. Обязательный документ - документ, необходимый в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, который заявитель должен представить самостоятельно;
7. Документ, предоставляемый по собственной инициативе - документ, необходимый в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, который заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как он подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
8. Конвенция - Гагская конвенция, отменяющая требование легализации иностранных официальных документов, от 5 октября 1961 года.

Условные обозначения:

- а) способ подачи документов:
 1. Орган власти – при личном обращении в министерство юстиции Кировской области;
 2. Почта – посредством почтовой связи;
 3. РПГУ – посредством личного кабинета Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области.
 4. Курьер - посредством курьерской службы доставки

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Результат предоставления Услуги	Наименования отдельного признака заявителя	
		юридическое лицо	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	Предоставление апостили на документах о регистрации актов гражданского состояния	любое заинтересованное физическое лицо	1А
2			2А

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица 2

№	Идентификатор отдельного признака заявителем	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способ предоставления, требования
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно</i>			
1.	1А-2А	заявление о предоставлении Услуги	=> Орган власти => Почта => Курьер => РПГУ
2.	1А-2А	документы, выданные органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния в Кировской области, подлежащие вывозу за пределы территории Российской Федерации, и представляемые для проставления апостилля	=> Орган власти => Почта => Курьер
3.	1А-2А	документ, удостоверяющий личность заявителя	=> Орган власти
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе</i>			
2.	1А-2А	документы, подтверждающие уплату государственной пошлины	=> Орган власти => Почта => Курьер

**IV. Искрывающий перечень оснований
для отказа в приеме заявления и документов, необходимых
для предоставления Услуги, оснований для приостановления
предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

Таблица 3

Искрывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги	
официальный документ предназначен для предоставления в компетентные органы государства, которое не является участником Конвенции	1А-2А
официальный документ выдан органом, осуществляющим государственную регистрацию актов гражданского состояния в другом субъекте Российской Федерации или компетентным органом иностранного государства	1А-2А
не представлен документ, удостоверяющий личность заявителя	1А-2А
представление документа, на котором отсутствует подпись должностного лица и (или) оттиск печати/штампа органа, осуществляющим государственную регистрацию актов гражданского	1А-2А
Искрывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги	
Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	
Искрывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги	
лицо, подписавшее официальный документ, не обладает полномочием на его подписание	1А-2А
российский официальный документ предназначен для предоставления в государство, с которым Российской Федерацией заключен договор (соглашение), отменяющий требование любого вида легализации документов	1А-2А
подпись лица, подписавшего официальный документ, и (или) оттиск печати на официальном документе не соответствуют имеющимся в министерстве образцам	1А-2А

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
распоряжением министерства
юстиции Кировской области
от _____ № _____

В министерство юстиции Кировской области

(ФИО заявителя/наименование юридического лица)

(документ, удостоверяющий личность)
серия _____ № _____

(наименование органа, выдавшего документ)

(дата выдачи)

(место жительства)

(контактный телефон/электронная почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги

«Проставление апостиля на документах о государственной регистрации актов
гражданского состояния»

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

(страна предъявления документов)

К настоящему заявлению прилагаю:

N п/п	Вид акта гражданского состояния	Форма документа (свидетельство/сп равка)	Серия, номер документа	Дата выдачи документа	Наименование органа ЗАГС, выдавшего документ	ФИО лица, на кого выдан документ	Номер и дата регистрац ии записи акта

Документ с проставленным апостилем (отметить нужное):

☐ Получить лично

☐ Направить заказным письмом по адресу _____

Прошу проинформировать об изменении статуса рассмотрения заявления:

☐ По номеру телефона, указанному в заявлении

☐ По электронной почте, указанной в заявлении

☐ Обращусь лично

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.