



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
(МИНЮСТ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ)

Дата: 17.01.2025 г.

Номер гос.регистрации: 0015

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН
ЮСТИЦИЯЗЫНЫН МИНИСТЕРСТВОЗЫ
(АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН МИНЮСТЫ)

ПРИКАЗ

ЖАКАРУ

17.01.2025 № П-12-01/0008

г. Горно-Алтайск

**Об утверждении Административного регламента предоставления
Министерством юстиции Республики Алтай государственной услуги
по проставлению апостиля на подлежащих вывозу за пределы Российской
Федерации официальных документах, выданных компетентными
органами записи актов гражданского состояния**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», частью 2.1 статьи 4 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых аспектов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Республики Алтай от 2 ноября 2022 года № 370 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, внесении изменений в некоторые Постановления Правительства Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай», подпунктом «ж» пункта 8 Положения о Министерстве юстиции Республики Алтай, утвержденного постановлением Правительства Республики Алтай от 1 ноября 2024 года № 365, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством юстиции Республики Алтай государственной услуги

по проставлению апостиля на подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации официальных документах, выданных компетентными органами записи актов гражданского состояния.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства юстиции Республики Алтай от 3 декабря 2024 года № П-12-01/0078 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством юстиции Республики Алтай государственной услуги по проставлению апостиля на подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации официальных документах, выданных компетентными органами записи актов гражданского состояния».

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства юстиции Республики Алтай.

4. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



Н.П. Антарадонова

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства юстиции
Республики Алтай

17.01.2025 № П-12-01/0008

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Министерством юстиции Республики Алтай
государственной услуги по проставлению апостиля на подлежащих вывозу
за пределы Российской Федерации официальных документах, выданных
компетентными органами записи актов гражданского состояния

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий административный регламент (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), Федеральным законом от 28 ноября 2015 года № 330-ФЗ «О проставлении апостиля на российских официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации», постановлением Правительства Республики Алтай от 2 ноября 2022 года № 370 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, внесении изменений в некоторые Постановления Правительства Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай» в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления государственной услуги по проставлению апостиля на подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации официальных документах, выданных компетентными органами записи актов гражданского состояния (далее – государственная услуга), и определяет стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением государственной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц.

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями являются физические лица, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Министерство юстиции Республики Алтай за предоставлением государственной услуги.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

4. Вариант предоставления государственной услуги, а также признаки заявителя (представителя заявителя) определяются путем профилирования исходя из установленных признаков согласно приложению № 1 к Регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

5. Государственная услуга – государственная услуга по проставлению апостиля на подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации официальных документах, выданных компетентными органами записи актов гражданского состояния (далее - официальные документы).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

6. Государственная услуга предоставляется Министерством юстиции Республики Алтай (далее – Министерство).

7. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) проставление апостиля на официальном (официальных) документе (документах);

2) отказ в проставлении апостиля на официальном (официальных) документе (документах).

9. Результат предоставления государственной услуги оформляется посредством используемой Министерством федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (далее – ФГИС «ЕГР ЗАГС»).

Состав реестровой записи о результате предоставления государственной услуги определяется оператором ФГИС «ЕГР ЗАГС» (Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

10. Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

11. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены в Министерстве, лично, посредством почтовой связи, курьерской службой доставки.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

12. Максимальный срок предоставления государственной услуги не может превышать 3 рабочих дней со дня поступления от заявителя в Министерство документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, включает сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ) перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги указан в подразделах описания вариантов предоставления государственной услуги в разделе III Регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

15. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги указаны в подразделах описания вариантов предоставления государственной услуги в разделе III Регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

16. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

17. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги указаны в подразделах описания вариантов предоставления государственной услуги в разделе III Регламента.

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

18. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины установлены статьями 333.18, 333.33, 333.35 Налогового кодекса Российской Федерации (далее – НК РФ).

19. Государственная пошлина уплачивается заявителем по реквизитам в банке.

20. Основания для взимания иной платы за предоставление государственной услуги отсутствуют.

21. Информация о размере платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги размещена на ЕПГУ.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем (представителем) заявления при получении результата предоставления государственной услуги в Министерстве составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

23. Запросы (заявления) и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежат регистрации в день поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

24. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) зал (места) ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги оборудованы стульями, столами для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения государственной услуги;

б) обеспечено наличие в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, информационных стендов с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

25. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

а) условия для беспрепятственного доступа к помещению, где предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, где предоставляется государственная услуга, а также входа на такую территорию и выхода из нее, посадки в транспортное средство и высадке из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, где предоставляется государственная услуга;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

д) дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск в помещения, где предоставляется государственная услуга, собаки-проводника;

з) оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами.

26. В случае невозможности полностью приспособить помещение с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

27. Сведения, указанные в пунктах 26-28 настоящего Регламента, размещаются на официальном сайте Министерства, а также в федеральной государственной информационной системе ЕПГУ.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

28. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

а) наличие исчерпывающих сведений о месте, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) наличие необходимого и достаточного числа специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

в) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

г) возможность направления документов для предоставления государственной услуги почтовой связью и курьерской службой доставки;

д) возможность получения результата предоставления государственной услуги почтовой связью;

е) возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием средств телефонной связи.

29. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

а) наличием специалистов и уполномоченных должностных лиц с уровнем квалификации, необходимым для надлежащего исполнения административных процедур, предусмотренных Административным регламентом;

б) отсутствием очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

в) отсутствием нарушений сроков предоставления государственной услуги;

г) отсутствием жалоб на действия (бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц;

д) отсутствием жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов и уполномоченных должностных лиц к заявителям.

30. Перечень показателей доступности и качества государственной услуги, предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещен на официальном сайте Министерства.

31. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на официальном сайте Министерства в разделе «Государственные услуги».

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

32. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

33. Информационная система, в которой предоставляется государственная услуга, ФГИС «ЕГР ЗАГС».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

34. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для предоставления государственной услуги в зависимости от вариантов предоставления государственной услуги.

35. При предоставлении государственной услуги не предусмотрено участие в выполнении административных процедур федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций, органов государственных внебюджетных фондов, а также многофункциональных центров.

36. Особенности осуществления административных процедур в отношении различных категорий заявителей отсутствуют.

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

37. При предоставлении государственной услуги предусмотрены следующие варианты предоставления государственной услуги:

- а) физическое лицо, обратившееся самостоятельно;
- б) физическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

38. Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании сведений, указанных заявителем в запросе о предоставлении государственной услуги, по результатам профилирования заявителя исходя из признаков, установленных в приложении № 1 к Регламенту.

3.3. Вариант № 1

39. Результатом предоставления государственной услуги в целях формирования Варианта № 1 является проставление апостиля на официальном (официальных) документе (документах).

40. Предоставление Варианта № 1 включает в себя административные процедуры (действия):

- а) прием запроса и прилагаемых к нему документов;
- б) принятия решения о предоставлении (об отказе) в предоставлении государственной услуги;
- в) предоставления заявителю результата предоставления государственной услуги.

3.4. Прием и регистрация запроса и прилагаемых к нему официальных документов, поступивших в Министерство для предоставления государственной услуги

41. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство от заявителя (представителя заявителя) запроса и документов для предоставления государственной услуги.

42. Способы подачи запроса о предоставлении государственной услуги:

- а) лично при непосредственном обращении в Министерство;
- б) посредством почтовой связи.

43. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителем (представителем заявителя) являются:

а) при обращении в Министерство лично – документ, удостоверяющий личность;

б) при обращении посредством почтовой связи – один из способов, установленных Правилами оказания услуг почтовой связи, утвержденных приказом Министерства цифрового развития Российской Федерации от 17 апреля 2023 г. № 382.

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

а) документ, удостоверяющий личность заявителя (при представлении официальных документов лично заявителем);

б) письменный запрос о предоставлении государственной услуги (приложение № 2 к Административному регламенту) (далее – запрос) при направлении документов почтовой связью;

в) официальный документ, исходящий от органов записи актов гражданского состояния Республики Алтай и подлежащий вывозу за пределы территории Российской Федерации на территорию иностранного государства-участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, подписанной в Гааге 5 октября 1961 г. (Бюллетень международных договоров, 1993, № 6) (далее – Конвенция);

г) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.

45. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

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

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

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

г) официальный документ совершен дипломатическими представительствами и (или) консульскими учреждениями;

д) лицом, обратившимся за предоставлением государственной услуги, не уплачена государственная пошлина.

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

46. Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

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

б) в официальном документе отсутствуют повреждения оттисков печатей/штампов, что позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты;

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

47. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дне со дня получения Министерством всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

48. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги перечислены в ЕПГУ.

3.6. Предоставление заявителю результата предоставления государственной услуги

49. Министерством обеспечивается возможность получения заявителем (представителем заявителя) Варианта № 1 в качестве результата предоставления государственной услуги в зависимости от способа получения, указанного в запросе.

50. Получение заявителем (представителем заявителя) результата предоставления государственной услуги осуществляется в помещении Министерства, указанном в пунктах 24-26 Административного регламента.

51. Срок предоставления заявителю (представителю заявителя) результата предоставления государственной услуги составляет не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

52. Предоставление заявителю результата предоставления государственной услуги осуществляется Министерством независимо от места жительства заявителя или места его пребывания.

3.7. Вариант № 2

53. Результатом предоставления государственной услуги в целях формирования Варианта № 2 является проставление апостиля на официальном (официальных) документе (документах).

54. Предоставление Варианта № 2 включает в себя административные процедуры (действия):

- а) приема запроса и прилагаемых к нему документов;
- б) принятия решения о предоставлении (об отказе) в предоставлении государственной услуги;
- в) предоставления заявителю результата предоставления государственной услуги.

3.8. Прием и регистрация запроса и прилагаемых к нему официальных документов, поступивших в Министерство для предоставления государственной услуги

55. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство от заявителя (представителя заявителя) запроса и документов для предоставления государственной услуги.

56. Способы подачи запроса о предоставлении государственной услуги:

- а) лично при непосредственном обращении в Министерство;
- б) посредством почтовой связи.

57. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителем (представителем заявителя) являются:

- а) при обращении в Министерство лично – документ, удостоверяющий личность;
- б) при обращении посредством почтовой связи – один из способов, установленных Правилами оказания услуг почтовой связи, утвержденных приказом Министерства цифрового развития Российской Федерации от 17 апреля 2023 г. № 382.

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

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя (при представлении официальных документов лично заявителем);
- б) письменный запрос о предоставлении государственной услуги (приложение № 2 к Административному регламенту) (далее – запрос) при направлении документов почтовой связью;

в) официальный документ, исходящий от органов записи актов гражданского состояния Республики Алтай и подлежащий вывозу за пределы территории Российской Федерации на территорию иностранного государства-участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, подписанной в Гааге 5 октября 1961 г. (Бюллетень международных договоров, 1993, № 6) (далее – Конвенция);

г) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.

д) нотариально удостоверенная доверенность.

59. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

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

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

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

г) официальный документ совершен дипломатическими представительствами и (или) консульскими учреждениями;

д) лицом, обратившимся за предоставлением государственной услуги, не уплачена государственная пошлина.

3.9. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

60. Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

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

б) в официальном документе отсутствуют повреждения оттисков печатей/штампов, что позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты;

в) наличие нотариально удостоверенной доверенности.

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

61. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дне со дня получения Министерством всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

62. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги перечислены в ЕПГУ.

3.10. Предоставление заявителю результата предоставления государственной услуги

63. Министерством обеспечивается возможность получения заявителем (представителем заявителя) Варианта № 2 в качестве результата предоставления государственной услуги в зависимости от способа получения, указанного в запросе.

64. Получение заявителем (представителем заявителя) результата предоставления государственной услуги осуществляется в помещении Министерства, указанном в пунктах 24-26 Административного регламента.

65. Срок предоставления заявителю (представителю заявителя) результата предоставления государственной услуги составляет не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

66. Предоставление заявителю результата предоставления государственной услуги осуществляется Министерством независимо от места жительства заявителя или места его пребывания.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

67. Текущий контроль за соблюдением порядка предоставления государственной услуги осуществляется на постоянной основе должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, а также путем проведения проверок исполнения специалистами и уполномоченными должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

68. Для текущего контроля используются сведения, полученные в системе электронного документооборота, служебная корреспонденция Министерства, устная и письменная информация специалистов и уполномоченных должностных лиц Министерства.

69. О случаях и причинах нарушения сроков, последовательности и содержания административных процедур (действий) специалисты и уполномоченные должностные лица Министерства немедленно информируют

министра юстиции и (или) заместителя министра юстиции, а также предпринимают срочные меры по устранению нарушений.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

70. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц Министерства.

71. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в три года. Внеплановые проверки проводятся по поручению министра и (или) заместителя министра юстиции.

72. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

73. Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие и сотрудники Министерства.

74. Проверка осуществляется на основании приказа Министерства. Результаты проверки оформляются в акте, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывают председатель, члены комиссии и специалисты, осуществляющие полномочия по предоставлению государственной услуги.

Проверяемые лица под роспись знакомятся с актом, после чего указанный акт помещается в соответствующее номенклатурное дело.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

75. Специалисты и уполномоченные должностные лица Министерства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур (действий), а также сроков их исполнения, установленных Административным регламентом.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

76. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

77. Граждане, их объединения и организации также вправе:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

78. Должностные лица Министерства, осуществляющие полномочия по предоставлению государственной услуги, принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

79. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения в течение пятнадцати календарных дней со дня их поступления.

Результат рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций оформляется в виде уведомления и в течение одного рабочего дня со дня его подписания размещается на официальном сайте Министерства уполномоченным должностным лицом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

80. Заявитель имеет право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, установленным Федеральным законом № 210-ФЗ и постановлением Правительства Республики Алтай № 158.

81. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться с жалобой в письменной форме способами, указанными в пункте 46 Регламента.

82. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителем (представителем заявителя) являются способы, указанные в пункте 47 Регламента.

83. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по проставлению апостиля на подлежащих
вывозу за пределы Российской Федерации
официальных документах, выданных
компетентными органами
записи актов гражданского состояния

Перечень
общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а
также комбинации признаков заявителей, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Таблица 1.

Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат Услуги, за которым обращается заявитель является проставление апостиля на официальном (официальных) документе (документах).	
1.	Физическое лицо, обратившееся самостоятельно
2.	Физическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат Услуги, за которым обращается заявитель является проставление апостиля на официальном (официальных) документе (документах).		
1.	Категория заявителя	Физическое лицо.
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Обратившееся самостоятельно. 2. От имени которого обратился представитель по доверенности.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по проставлению апостиля на подлежащих
вывозу за пределы Российской Федерации
официальных документах, выданных
компетентными органами
записи актов гражданского состояния

	(наименование органа ЗАГС)
	(ФИО заявителя)
	(наименование документа, удостоверяющего личность)
	(наименование органа, выдавшего документ)
	(дата выдачи)
	(место жительства)
	(адрес для направления ответа заявителю)
« _____ » (дата назначения)	(контактный телефон заявителя)

Запрос № 00-00000

Прошу оказать государственную услугу по проставлению апостиля на следующих официальных документах, подлежащих предъявлению в (наименование государства):

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

(дата)	(подпись заявителя)	(расшифровка подписи)
--------	---------------------	-----------------------