



**УПРАВЛЕНИЕ ПО ДЕЛАМ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО  
СОСТОЯНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
(УПРАВЛЕНИЕ ПО ДЕЛАМ ЗАГС НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ)**

**ПРИКАЗ**

30 января 2019 года

№ 26

г. Новосибирск

**О внесении изменений в приказ управления по делам ЗАГС Новосибирской области от 17.01.2011 № 8 "Об утверждении административного регламента управления по делам ЗАГС Новосибирской области предоставления государственной услуги по проставлению апостиля на документах, выданных органами ЗАГС Новосибирской области, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации"**

В целях приведения административного регламента управления по делам ЗАГС Новосибирской области предоставления государственной услуги по проставлению апостиля на документах, выданных органами ЗАГС Новосибирской области, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации, в соответствие с действующим законодательством **п р и к а з ы в а ю**:

Внести в приказ управления по делам ЗАГС Новосибирской области от 17.01.2011 № 8 "Об утверждении административного регламента управления по делам ЗАГС Новосибирской области предоставления государственной услуги по проставлению апостиля на документах, выданных органами ЗАГС Новосибирской области, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации" следующие изменения:

В административном регламенте управления по делам ЗАГС Новосибирской области предоставления государственной услуги по проставлению апостиля на документах, выданных органами ЗАГС Новосибирской области, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации:

1. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графиках работы Управления и отдела комплектования, обработки, выдачи и хранения документов Управления; адрес электронной почты Управления размещаются на официальном сайте Управления в сети Интернет ([www.zags.nso.ru](http://www.zags.nso.ru)), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Управление обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию вышеуказанной справочной информации в соответствующем

разделе федерального реестра и на официальном сайте Управления в сети Интернет»;

2. Абзац 1 пункта 6 исключить;

3. В пункте 8 слова «блок-схема (приложение N 1 к Административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;» исключить;

4. В пункте 11:

1) в абзаце 4 слова «и направляется по указанному заявителем почтовому адресу» исключить;

2) абзац 5 изложить в следующей редакции:

«Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившим в Управление в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившим в Управление в письменной форме.»;

5. Пункт 14 дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) Федеральным казначейством (его территориальным органом).»;

6. Наименование раздела «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги» изложить в следующей редакции «Нормативные правовые акты, регулирующие предоставления государственной услуги».

7. Пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается:

на официальном сайте Управления в сети Интернет;

в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Управление обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе федерального реестра.».

8. Пункт 26 изложить в следующей редакции:

«26. Управление не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулиющими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".»;

9. Наименование подраздела «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной и текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов»;

10. Подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов» дополнить пунктом 40.1 следующего содержания:

«40.1. При наличии возможности на территории, прилегающей к зданию отдела комплектования, обработки, выдачи и хранения документов Управления, оборудуется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.»;

11. Пункт 43 изложить в следующей редакции: «Предоставление государственной услуги в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) не осуществляется»;

12. В пункте 45:

1) в подпункте 1 слова «о правилах» заменить словами «о порядке и сроках»;

2) подпункт 2 исключить;

3) подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, должностного лица Управления либо государственного гражданского служащего.»;

13. После пункта 97 дополнить подразделом следующего содержания:

«Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

97.1. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель вправе представить в Управление непосредственно, направить почтовым отправлением, подписанное заявителем письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется согласно пункту 34 Административного регламента.

В течение трех рабочих дней с момента регистрации в Управлении письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист Управления рассматривает письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок и приложенную копию документа и, в случае подтверждения наличия опечаток и (или) ошибок, подготавливает соответствующие исправления в документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, а также в случае необходимости осуществляет соответствующие корректировки иных документов, содержащих аналогичные опечатки и (или) ошибки и связанные с выдачей указанного документа.

Документ, выдаваемый в результате предоставления государственной услуги, в который внесены исправления, вручается заявителю лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.»;

14. В абзаце 2 пункта 107 слова «или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении» исключить;

15. Раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц, государственных гражданских служащих областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, предоставляющего государственную услугу» изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц, государственных гражданских служащих областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, предоставляющего государственную услугу

108. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия) Управления, должностного лица либо государственного гражданского служащего Управления.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц, государственных гражданских служащих областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, предоставляющего государственную услугу

109. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;

7) отказ отдела комплектования, обработки, выдачи и хранения документов Управления, предоставляющего государственную услугу, должностного лица отдела комплектования, обработки, выдачи и хранения документов Управления в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7

Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

110. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе в отдел комплектования, обработки, выдачи и хранения документов Управления, предоставляющий государственную услугу, в письменной и электронной форме в Управление.

Жалобы на решения и действия (бездействие) начальника отдела комплектования, обработки, выдачи и хранения документов Управления, предоставляющего государственную услугу, подаются в Управление.

Жалобы на решения и действия (бездействие) начальника Управления подаются в Правительство Новосибирской области.

111. Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, должностного лица Управления, государственного служащего, начальника Управления может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Управления, официального сайта Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими ([www.do.gosuslugi.ru](http://www.do.gosuslugi.ru)) (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

112. Жалоба должна содержать:

1) наименование отдела комплектования, обработки, выдачи и хранения документов Управления, должностного лица Управления либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) отдела комплектования, обработки, выдачи и хранения документов Управления, должностного лица Управления либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) отдела комплектования, обработки, выдачи и хранения документов Управления, должностного лица Управления либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

113. Жалоба, поступившая в Управление либо в Правительство Новосибирской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа отдела

комплектования, обработки, выдачи и хранения документов Управления, должностного лица Управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

114. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

115. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 114 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена с использованием системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством данной системы.

116. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых отделом комплектования, обработки, выдачи и хранения документов Управления, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

117. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

118. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя – физического лица (наименование заявителя – юридического лица), направившего жалобу, или почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в указанной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, государственного гражданского служащего Управления, а также членов его семьи, уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо вправе оставить без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить письменно заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение жалобы, о чем в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему

жалобу, если фамилия заявителя – физического лица (наименование заявителя – юридического лица) и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению.

Если текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на рассмотрение жалоб должностное лицо, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Управление или одному и тому же должностному лицу. О данном решении в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в отдел комплектования, обработки, выдачи и хранения документов Управления, в Управление либо в Правительство.

Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в форме, предусмотренной пунктом 115 Административного регламента.

119. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

16. Приложение 1 признать утратившим силу.

Начальник управления

Н.А. Шустова