

**МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНЮСТ РОССИИ)**

**МИНИСТЕРСТВО
ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИД РОССИИ)**

П Р И К А З

Москва

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 48915

от "16" ноября 2017

30 октября 2017 года

№ 214/21341

Об утверждении Порядка передачи записей актов гражданского состояния, составленных консульскими учреждениями Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, на хранение в органы записи актов гражданского состояния на территории Российской Федерации

Во исполнение пункта 3 статьи 76 Федерального закона от 15 ноября 1997 г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 47, ст. 5340; 2012, № 47, ст. 6394; 2016, № 26 (ч. 1), ст. 3888), в соответствии с Положением о Министерстве юстиции Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 13 октября 2004 г. № 1313 «Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 42, ст. 4108; 2005, № 44, ст. 4535, № 52 (ч. 3), ст. 5690; 2006, № 12, ст. 1284, № 19, ст. 2070, № 23, ст. 2452, № 38, ст. 3975, № 39, ст. 4039; 2007, № 13, ст. 1530, № 20, ст. 2390; 2008, № 10 (ч. 2), ст. 909, № 29 (ч. 1), ст. 3473, № 43, ст. 4921; 2010, № 4, ст. 368, № 19, ст. 2300; 2011, № 21, ст. 2927, ст. 2930, № 29, ст. 4420; 2012, № 8, ст. 990, № 18, ст. 2166, № 22, ст. 2759, № 38, ст. 5070, № 47, ст. 6459, № 53 (ч. 2), ст. 7866; 2013, № 26, ст. 3314, № 49 (ч. 7), ст. 6396, № 52 (ч. 2), ст. 7137; 2014, № 26 (ч. 2), ст. 3515, № 50, ст. 7054; 2015, № 14, ст. 2108, № 19, ст. 2806, № 37, ст. 5130; 2016, № 1 (ч. 2), ст. 207, ст. 211, № 19, ст. 2672, № 51, ст. 7357; 2017, № 16, ст. 2397, № 17, ст. 2549), Положением о Министерстве иностранных дел Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 11 июля 2004 г. № 865 «Вопросы Министерства иностранных дел Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 28, ст. 2880; 2005, № 19, ст. 1782, № 43, ст. 4371; 2007, № 38, ст. 4511; 2008, № 37, ст. 4181, № 43, ст. 4921; 2009, № 1, ст. 91, № 45, ст. 5323; 2010, № 6, ст. 628, № 18, ст. 2213, № 19, ст. 2302, № 29, ст. 3906; 2012, № 29, ст. 4079,

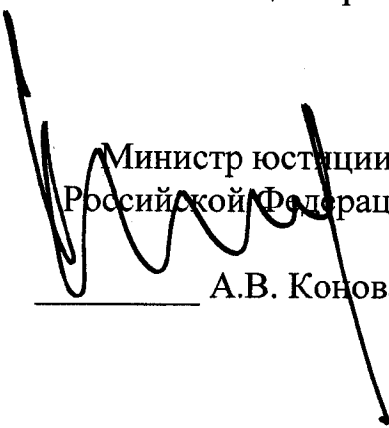
нф. 1501-10

№ 35, ст. 4773; 2013, № 52 (ч. 2), ст. 7137; 2015, № 4, ст. 641, № 6, ст. 940, № 11, ст. 1587, № 52 (ч. 1), ст. 7589; 2016, № 14, ст. 1983, № 44, ст. 6120; 2017, № 1 (ч. 1), ст. 148), п р и к а з ы в а е м:

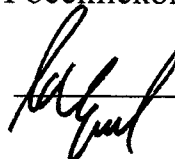
1. Утвердить прилагаемый Порядок передачи записей актов гражданского состояния, составленных консульскими учреждениями Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, на хранение в органы записи актов гражданского состояния на территории Российской Федерации.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 августа 2018 г.

Министр юстиции
Российской Федерации


А.В. Коновалов

Министр иностранных дел
Российской Федерации


С.В. Лавров

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства юстиции
Российской Федерации
и Министерства иностранных дел
Российской Федерации
от 30 октября 2017 г. № 214/21341

**Порядок передачи записей актов гражданского состояния,
составленных консульскими учреждениями Российской Федерации
за пределами территории Российской Федерации, на хранение в органы
записи актов гражданского состояния на территории Российской Федерации**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 3 статьи 76 Федерального закона от 15 ноября 1997 г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» (далее – Федеральный закон) и устанавливает правила передачи Министерством иностранных дел Российской Федерации записей актов гражданского состояния, составленных на бумажном носителе консульскими учреждениями Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (далее – записи актов, консульские учреждения соответственно), в органы записи актов гражданского состояния на территории Российской Федерации.

2. Консульские учреждения осуществляют хранение составленных ими записей актов в течение одного календарного года.

По истечении срока хранения записи актов, документы и материалы, указанные в подпункте 2 пункта 5 настоящего Порядка (далее – документы и материалы), либо сообщение о том, что государственная регистрация актов гражданского состояния не производилась, направляются консульскими учреждениями в Министерство иностранных дел Российской Федерации дипломатической почтой не позднее 1 марта ежегодно.

3. Передача на хранение записей актов вместе с документами и материалами производится Министерством иностранных дел Российской Федерации до 1 апреля года, следующего за годом составления записей актов.

4. Записи актов вместе с документами и материалами передаются в орган исполнительной власти города Москвы, в компетенцию которого входит организация деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории города Москвы (далее – уполномоченный орган ЗАГС города Москвы).

II. Оформление документов и формирование дел для передачи их на хранение

5. В целях передачи записей актов в уполномоченный орган ЗАГС города Москвы до направления в Министерство иностранных дел Российской Федерации консульские учреждения:

1) группируют в пределах календарного года в хронологическом порядке по дате и номеру записи акта по каждому виду акта гражданского состояния;

2) формируют в отдельные дела, группируя в хронологическом порядке:

- документы, послужившие основанием для государственной регистрации актов гражданского состояния, по каждому виду акта гражданского состояния (по дате и номеру записи акта);

- материалы по перемене имени¹ (по дате и номеру записи акта);

- материалы по внесению исправлений и изменений в записи актов (по дате подачи заявления)².

6. Документы и материалы, если их объем превышает 25 листов, подшиваются в твердую обложку из картона с учетом возможности свободного чтения текста всех документов, дат, виз и резолюций на них. На обложке дела указываются наименование консульского учреждения, заголовок дела, даты начала и окончания ведения дела.

Документы, послужившие основанием для государственной регистрации актов гражданского состояния, предварительно сгруппированные в хронологическом порядке по видам актов гражданского состояния, могут подшиваться в одно дело с учетом максимального объема в количестве 250 листов.

Все листы дела нумеруются арабскими цифрами в правом верхнем углу листа простым карандашом либо нумератором. Подшитые в дела документы и материалы с собственной нумерацией листов нумеруются в общем порядке.

III. Передача записей актов на хранение

7. Министерство иностранных дел Российской Федерации осуществляет сбор из консульских учреждений записей актов, документов и материалов либо сообщений о том, что государственная регистрация актов гражданского состояния не производилась, по каждому консульскому учреждению.

8. В рамках подготовки записей актов, документов и материалов к передаче в уполномоченный орган ЗАГС города Москвы Министерство иностранных дел Российской Федерации проверяет наличие, правильность и качество оформления

¹ Заявления лиц о перемене имени, копии записей актов, в которые вносятся изменения в связи с переменой имени, и иные документы, предусмотренные главой VII Федерального закона.

² Заявления о внесении исправлений или изменений в записи актов, документы, перечисленные в пункте 2 статьи 69 Федерального закона, а также иные документы, предусмотренные главой IX Федерального закона.

записей актов, а именно: наличие всех записей актов по их номерам, наличие дат составления записей актов, номеров записей актов, подписей уполномоченных должностных лиц консульских учреждений, а также оттисков печатей данных консульских учреждений.

9. В случае обнаружения ошибок Министерство иностранных дел Российской Федерации возвращает соответствующую запись акта в консульское учреждение, составившее запись акта, для устранения выявленных ошибок.

В случае, если устранение выявленных ошибок возможно лишь на основании заявления гражданина, Министерство иностранных дел Российской Федерации информирует об этом консульское учреждение, составившее запись акта. Консульское учреждение направляет гражданину уведомление о допущенных при составлении записи акта ошибках, разъясняет право на письменное обращение для внесения соответствующих исправлений или изменений, а также информирует о месте нахождения записи акта. В этом случае запись акта подлежит передаче на хранение в уполномоченный орган ЗАГС города Москвы с приложением указанного уведомления.

При непоступлении записи акта Министерство иностранных дел Российской Федерации направляет запрос в соответствующее консульское учреждение о предоставлении недостающей записи акта.

10. После проверки поступивших из консульских учреждений записей актов, документов и материалов Министерство иностранных дел Российской Федерации составляет в двух экземплярах акт о передаче в уполномоченный орган ЗАГС города Москвы записей актов и дел, сформированных из документов и материалов (приложение № 1) (далее – акт о передаче), а также в течение трех рабочих дней с даты окончания проверки согласовывает с уполномоченным органом ЗАГС города Москвы график передачи записей актов, материалов и документов.

11. Министерство иностранных дел Российской Федерации осуществляет доставку в уполномоченный орган ЗАГС города Москвы записей актов, документов и материалов, подлежащих передаче в соответствии с настоящим Порядком, а также сообщает сведения о том, какими консульскими учреждениями государственная регистрация актов гражданского состояния за соответствующий год не производилась.

12. Прием записей актов, документов и материалов в соответствии с актом о передаче осуществляется должностным лицом уполномоченного органа ЗАГС города Москвы в присутствии должностного лица Министерства иностранных дел Российской Федерации. При этом на обоих экземплярах акта о передаче напротив каждой записи акта, дела, сформированного из документов и материалов, включенных в акт о передаче, делается отметка о наличии.

В конце каждого экземпляра акта о передаче указываются цифрами и прописью количество фактически принятых уполномоченным органом ЗАГС

города Москвы записей актов, дел, сформированных из документов и материалов, их номера, дата передачи. Каждый экземпляр акта о передаче подписывается должностными лицами Министерства иностранных дел Российской Федерации и уполномоченного органа ЗАГС города Москвы.

При приеме на хранение записей актов, документов и материалов должностное лицо уполномоченного органа ЗАГС города Москвы проверяет правильность их оформления, а также соответствие количества и содержания записей актов, документов и материалов актам о передаче.

В случае отсутствия записи акта, документов и материалов либо выявления технической ошибки (ошибок) в передаваемой записи акта должностные лица Министерства иностранных дел Российской Федерации и уполномоченного органа ЗАГС города Москвы составляют акт об отсутствии записей актов и (или) дел, сформированных из документов и материалов (приложение № 2), или акт об обнаружении технической ошибки (ошибок) (приложение № 3).

Запись акта, в которой выявлена техническая ошибка (ошибки), приему на хранение не подлежит. Министерство иностранных дел Российской Федерации возвращает соответствующую запись акта в консульское учреждение, составившее запись акта, для устранения выявленной технической ошибки (ошибок).

Направление записи акта в консульское учреждение и устранение выявленной технической ошибки (ошибок) осуществляются в течение трех месяцев с даты выявления технической ошибки (ошибок). После устранения технической ошибки (ошибок) запись акта передается Министерством иностранных дел Российской Федерации на хранение по отдельному акту о передаче.

13. После принятия записей актов, документов и материалов на хранение уполномоченный орган ЗАГС города Москвы формирует из записей актов прошитые, пронумерованные и скрепленные оттиском печати книги государственной регистрации актов гражданского состояния.

14. Уполномоченный орган ЗАГС города Москвы оказывает консультационную помощь ответственному структурному подразделению Министерства иностранных дел Российской Федерации в работе с передаваемыми на хранение записями актов, документами и материалами.

Рекомендуемый образец

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку передачи записей актов
гражданского состояния,
составленных консульскими
учреждениями Российской Федерации
за пределами территории Российской
Федерации, на хранение в органы
записи актов гражданского состояния
на территории Российской Федерации

АКТ

о передаче в _____
(наименование уполномоченного органа ЗАГС города Москвы)

записей актов гражданского состояния и дел, сформированных из документов,
послуживших основанием для государственной регистрации актов гражданского
состояния, материалов по перемене имени и внесению исправлений и изменений
в записи актов гражданского состояния за 20__ год

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица МИДа России)

передал _____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица
уполномоченного органа ЗАГС города Москвы)

№ п/п	Наименование записи акта гражданского состояния	Номер записи акта гражданского состояния	Коли- чество листов	Примечание
1	2	3	4	5
1	Записи о рождении:			
2	Записи о заключении брака:			

1	2	3	4	5
3	Записи о расторжении брака:			
4	Записи об усыновлении (удочерении):			
5	Записи об установлении отцовства:			
6	Записи о перемене имени:			
7	Записи о смерти:			

Всего записей актов гражданского состояния _____

(количество – цифрами и прописью)

№ п/п	Наименование дела	Количество листов	Примечание
1			
2			

Всего дел _____

(количество – цифрами и прописью)

Акт составлен _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности)

МП

(подпись, фамилия и инициалы должностного лица МИДа России)

«____» _____ 20__ г.

Записи актов гражданского состояния принял _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности)

МП

(подпись, фамилия и инициалы должностного лица
уполномоченного органа ЗАГС города Москвы)

« ____ » _____ 20__ г.

Рекомендуемый образец

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку передачи записей актов
гражданского состояния,
составленных консульскими
учреждениями Российской Федерации
за пределами территории Российской
Федерации, на хранение в органы
записи актов гражданского состояния
на территории Российской Федерации

АКТ

об отсутствии записей актов гражданского состояния и (или) дел, сформированных из документов, послуживших основанием для государственной регистрации актов гражданского состояния, материалов по перемене имени и внесению исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица МИДа России)

и _____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица
уполномоченного органа ЗАГС города Москвы)

обнаружили отсутствие следующих записей актов гражданского состояния и (или) дел, сформированных из документов, послуживших основанием для государственной регистрации актов гражданского состояния, материалов по перемене имени и внесению исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния:

№ п/п	Наименование	Примечание
1		
2		
3		
Всего:		

Акт составлен _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности)

МП

(подпись, фамилия и инициалы должностного лица МИДа России)

« ____ » _____ 20__ г.

МП

(подпись, фамилия и инициалы должностного лица
уполномоченного органа ЗАГС города Москвы)

« ____ » _____ 20__ г.

Рекомендуемый образец

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку передачи записей актов
гражданского состояния,
составленных консульскими
учреждениями Российской Федерации
за пределами территории Российской
Федерации, на хранение в органы
записи актов гражданского состояния
на территории Российской Федерации

АКТ
об обнаружении технической ошибки (ошибок)

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица МИДа России)

и _____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица
уполномоченного органа ЗАГС города Москвы)

обнаружили следующие ошибки в записи(ях) акта(ов) гражданского состояния:

№ п/п	Вид записи акта гражданского состояния	Номер и дата составления записи акта гражданского состояния	Ошибка (указать, какая ошибка допущена)	Наименование консульского учреждения, составившего запись акта гражданского состояния
1				
2				

Акт составлен _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности)

МП

(подпись, фамилия и инициалы должностного лица МИДа России)

« ____ » _____ 20 __ г.

МП

(подпись, фамилия и инициалы должностного лица
уполномоченного органа ЗАГС города Москвы)

« ____ » _____ 20 __ г.