

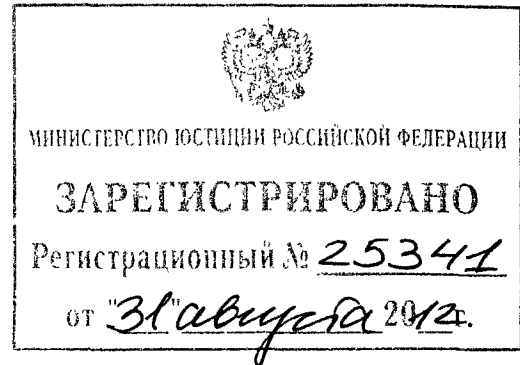


МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**П Р И К А З**

« 29 » июня 20 12 № 10490

г. Москва



**Об утверждении Административного регламента  
Министерства иностранных дел Российской Федерации  
по предоставлению государственной услуги  
по государственной регистрации актов гражданского  
состояния граждан Российской Федерации, проживающих  
за пределами территории Российской Федерации**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст.4179; 2011, № 15, ст.2038, № 27, ст.3873, ст.3880, № 29, ст.4291, № 30 (ч.1), ст.4587, № 49, ст.7061), постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст.3169, № 35, ст.5092) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства иностранных дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния граждан Российской Федерации, проживающих за пределами территории Российской Федерации.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства иностранных дел Российской Федерации от 3 сентября 2008 года № 13579 «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по государственной регистрации актов гражданского состояния граждан Российской Федерации, проживающих за пределами территории Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 октября 2008 года, регистрационный № 12418);

пункт 2 Изменений, вносимых в нормативные правовые акты Министерства иностранных дел Российской Федерации, утвержденных приказом Министерства иностранных дел Российской Федерации от 12 апреля 2010 года № 4767 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 мая 2010 года, регистрационный № 17223).

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на первого заместителя Министра А.И.Денисова.

МИНИСТР

  
С.СЛАВРОВ

Копия верна:

Заместитель директора  
УД(Д) МИД России



А. Паршаков

12.07.12

Утвержден  
приказом МИД России  
от 29 июня 2012 г. № 10490

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
УСЛУГИ ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ АКТОВ  
ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, ПРОЖИВАЮЩИХ ЗА ПРЕДЕЛАМИ  
ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент Министерства иностранных дел Российской Федерации (далее – МИД России) по предоставлению государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния граждан Российской Федерации, проживающих за пределами территории Российской Федерации (далее – Административный регламент) устанавливает:

- стандарт предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния граждан Российской Федерации, проживающих за пределами территории Российской Федерации (далее – государственная услуга);

- состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку выполнения административных процедур (действий), осуществляемых консульскими учреждениями Российской Федерации и консульскими отделами дипломатических представительств Российской Федерации (далее – консульские учреждения), их должностными лицами, порядок взаимодействия консульских учреждений, а также их должностных лиц с заявителями, органами записи актов гражданского состояния на территории Российской Федерации (далее – органами ЗАГС), компетентными органами Российской Федерации, выдающими документ о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании Закона Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий»<sup>1</sup> (далее – компетентный орган Российской Федерации) при предоставлении государственной услуги;

---

<sup>1</sup>Ведомости СНД и ВС РСФСР, 1991, № 44, ст. 1428; 1992, № 28, ст.1624; 1993, № 1, ст. 21; Российская газета, 1993, № 193; 1994, № 11; 1995, № 219; 2000, № 155; 2003, № 27, № 220; № 2004, № 188; 2005, № 142; 2011, № 142, № 275

- формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента;

- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) консульских учреждений, а также их должностных лиц.

### **Круг заявителей**

2. При предоставлении консульскими учреждениями государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния граждан Российской Федерации, проживающих за пределами территории Российской Федерации, заявителями являются:

1) граждане Российской Федерации, проживающие за пределами Российской Федерации;

2) иностранные граждане и лица без гражданства в случае их обращения по вопросу принятия решений о внесении исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния, составленные на территории Российской Федерации.

3. Должностное лицо консульского учреждения не вправе производить государственную регистрацию актов гражданского состояния в отношении себя, своего супруга, его и своих родственников (родителей, детей, внуков, дедушек, бабушек, родных братьев и сестер). Государственная регистрация актов гражданского состояния в таких случаях производится другим должностным лицом консульского учреждения<sup>2</sup>.

### **Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

4. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графиках работы, адресах официальных сайтов и электронной почты консульских учреждений приведена в приложении № 1 к Административному регламенту, а также размещена на официальном сайте МИД России [www.mid.ru](http://www.mid.ru) в разделе «Дипломатические и консульские представительства России за рубежом» и на сайте Консульского департамента МИД России [www.kdmid.ru](http://www.kdmid.ru) в разделе «Консульские учреждения Российской Федерации».

5. Информация о местах нахождения, графиках работы консульских учреждений может быть получена на личном приеме, по письменным обращениям, электронной почте, справочным телефонам, на официальных

---

<sup>2</sup> Пункт 6 статьи 6 Федерального закона от 15 ноября 1997 г. № 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 47, ст. 5340; 2001, № 44, ст. 4149; 2002, № 18, ст. 1724; 2003, № 17, ст. 1553; № 28, ст. 2889; № 50, ст. 4855; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1 (ч.1), ст. 25; 2006, № 1, ст. 10; № 31 (ч.1), ст. 3420; 2008, № 30 (ч.2), ст. 3616; 2009, № 29, ст. 3606; № 51, ст. 6154; № 52 (ч.1), ст. 6441; 2010, № 15, ст. 1748; № 31, ст.4210; 2011, № 27, ст. 3880; № 49 (ч.5), ст. 7056; № 50, ст.7342;2012, № 24, ст.3068)

сайтах МИД России, Консульского департамента МИД России, консульских учреждений в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), а также на стендах в местах предоставления государственной услуги.

6. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется уполномоченными государственными гражданскими служащими (далее – должностное лицо) консульских учреждений на личном приеме, по письменным обращениям, электронной почте, справочным телефонам и размещается на официальных сайтах МИД России, Консульского департамента МИД России в сети Интернет, на Едином портале, а также на стендах в местах предоставления государственной услуги.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги можно получить на личном приеме, по письменному обращению, электронной почте и справочным телефонам.

7. Информация предоставляется по следующим вопросам:

- о месте нахождения и графиках работы консульских учреждений;
- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиях к их оформлению;
- о сроке предоставления государственной услуги;
- о перечне оснований для отказа в приеме документов, а также перечне оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- о ходе предоставления государственной услуги заявителям, документы которых приняты для предоставления государственной услуги.

8. При ответах на телефонные и устные обращения уполномоченные должностные лица консульских учреждений подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ по телефону должен начинаться с информации о наименовании консульского учреждения, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

9. При отсутствии у должностного лица, принявшего звонок, возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

10. Государственная услуга по государственной регистрации актов гражданского состояния граждан Российской Федерации, проживающих за пределами территории Российской Федерации.

11. Государственная услуга включает в себя:

- 1) государственную регистрацию рождения;
- 2) государственную регистрацию заключения брака;
- 3) государственную регистрацию расторжения брака;
- 4) государственную регистрацию усыновления (удочерения);
- 5) государственную регистрацию установления отцовства;
- 6) государственную регистрацию перемены имени;
- 7) государственную регистрацию смерти;

8) принятие решений по заявлениям граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за пределами территории Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства о внесении исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния, составленные на территории Российской Федерации;

9) внесение исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния, находящиеся на хранении в консульском учреждении;

10) выдачу на основании находящихся на хранении в консульском учреждении записей актов гражданского состояния повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов, подтверждающих факты государственной регистрации актов гражданского состояния.

### **Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу**

12. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются консульскими учреждениями.

13. В процессе предоставления государственной услуги консульские учреждения взаимодействуют с органами ЗАГС.

14. В целях получения документа о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании Закона Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий», необходимого для предоставления государственной услуги, в том числе для проверки сведений, представляемых заявителями, осуществляется взаимодействие с компетентными органами Российской Федерации (ФСБ России, МВД России, Минкультуры России), выдающими документ о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании Закона Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий».

15. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации (подпункт «б» пункта 14 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373).

### **Описание результата предоставления государственной услуги**

16. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) выдача свидетельства о государственной регистрации рождения;
- 2) выдача свидетельства о государственной регистрации заключения брака;
- 3) выдача свидетельства о государственной регистрации расторжения брака;
- 4) выдача свидетельства о государственной регистрации усыновления (удочерения);
- 5) выдача свидетельства о государственной регистрации установления отцовства;
- 6) выдача свидетельства о государственной регистрации перемены имени;
- 7) выдача свидетельства о государственной регистрации смерти;
- 8) внесение исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния, находящиеся на хранении в консульском учреждении;
- 9) выдача на основании находящихся на хранении в консульском учреждении записей актов гражданского состояния повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов, подтверждающих факты государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 10) отказ в предоставлении государственной услуги.

### **Срок предоставления государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

17. Государственная регистрация рождения производится в день представления в консульское учреждение всех оформленных надлежащим образом документов, предусмотренных пунктом 30 Административного регламента.

18. Государственная регистрация заключения брака производится по истечении месяца со дня представления в консульское учреждение всех

надлежащим образом оформленных документов, предусмотренных пунктом 33 Административного регламента.

По совместному заявлению лиц, вступающих в брак, срок, указанный в пункте 18 настоящего Административного регламента, может быть изменен руководителем консульского учреждения при наличии уважительных причин. Срок может быть уменьшен (брак заключается до истечения месяца), а также увеличен, но не более чем на месяц. При наличии особых обстоятельств (беременности, рождения ребенка, непосредственной угрозы жизни одной из сторон и других особых обстоятельств) брак может быть заключен в день подачи заявления.

19. Государственная регистрация расторжения брака по взаимному согласию супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия, производится по истечении месяца со дня подачи супругами в консульское учреждение совместного заявления (заявлений) о расторжении брака.

Государственная регистрация расторжения брака по заявлению одного из супругов производится в его присутствии по истечении месяца со дня подачи в консульское учреждение заявления о расторжении брака.

Государственная регистрация расторжения брака на основании решения суда о расторжении брака производится в день обращения заявителя в консульское учреждение при условии представления всех оформленных надлежащим образом документов, предусмотренных пунктом 35.3. Административного регламента. В случае если представленные заявителем документы требуют проведения дополнительной проверки, срок предоставления государственной услуги не должен превышать 10 дней.

20. Государственная регистрация усыновления (удочерения) производится в день обращения заявителя в консульское учреждение при условии представления всех оформленных надлежащим образом документов, предусмотренных пунктом 36 Административного регламента. В случае если представленные заявителем документы требуют проведения дополнительной проверки, срок предоставления государственной услуги не должен превышать 10 дней.

21. Государственная регистрация установления отцовства производится в день обращения заявителя в консульское учреждение при условии представления всех оформленных надлежащим образом документов, предусмотренных пунктом 38 Административного регламента. В случае если представленные заявителем документы требуют проведения дополнительной проверки, срок предоставления государственной услуги не должен превышать 10 дней.

22. Заявление о перемене имени должно быть рассмотрено в месячный срок со дня его подачи. При наличии уважительных причин (неполучение копий записей актов гражданского состояния, в которые необходимо внести изменения, и других) срок рассмотрения может быть увеличен руководителем консульского учреждения, но не более чем на 2 месяца.



В случае необходимости восстановления или изменения записи акта гражданского состояния срок, установленный для рассмотрения заявления о перемене имени, приостанавливается до решения вопроса о восстановлении либо об исправлении или изменении записи акта гражданского состояния.

23. Государственная регистрация смерти производится в день представления заявителем в консульское учреждение заявления о смерти и представления всех оформленных надлежащим образом документов, предусмотренных пунктом 44 Административного регламента.

24. Заявление о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния, находящуюся на хранении в консульском учреждении, должно быть рассмотрено в месячный срок со дня поступления заявления. При наличии уважительных причин (неполучение копий записей актов гражданского состояния, в которые необходимо внести изменения, и других) срок рассмотрения заявления может быть увеличен не более чем на два месяца руководителем консульского учреждения.

25. Решение о внесении исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния, составленные на территории Российской Федерации, по заявлениям граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за пределами территории Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства принимается в месячный срок со дня поступления заявления. При наличии уважительных причин (неполучение копий записей актов гражданского состояния, в которые необходимо внести изменения, и других) срок рассмотрения заявления может быть увеличен не более чем на два месяца руководителем консульского учреждения.

26. Повторное свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие факты государственной регистрации актов гражданского состояния, выдаются на основании находящихся в консульском учреждении на хранении записей актов гражданского состояния в день обращения в случае, если заявитель обратился в консульское учреждение лично.

Повторное свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие факты государственной регистрации актов гражданского состояния, высылаются в течение 15 рабочих дней с момента поступления запроса в консульское учреждение по указанному заявителем адресу в случае, если заявитель обратился в консульское учреждение с запросом в письменной форме.

27. Приостановление предоставления государственной услуги (за исключением перемены имени) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

28. Первые и вторые экземпляры записей актов гражданского состояния, которые составлены консульским учреждением, по истечении календарного года вместе с документами, послужившими основаниями для государственной регистрации данных актов, передаются на хранение в органы ЗАГС на территории Российской Федерации:

- первые экземпляры записей актов гражданского состояния вместе с документами, послужившими основаниями для государственной регистрации данных актов, направляются в архивно-информационный отдел Управления ЗАГС г. Москвы по адресу: 101990, г. Москва, Малый Харитоньевский пер., д. 10;

- вторые экземпляры записей актов гражданского состояния направляются в отдел накопления, обработки, хранения и выдачи документов ЗАГС Главного управления ЗАГС Московской области по адресу: 127051, г. Москва, Средний Каретный пер., д. 7, стр. 1.

### **Перечень**

#### **нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги**

29. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Семейным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 16; 1997, № 46, ст. 5243; 1998, № 26, ст. 3014; 2000, № 2, ст. 153; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1 (ч.1), ст. 11; 2006, № 52 (ч.1), ст. 5497; 2007, № 1 (ч.1), ст. 21, № 30, ст. 3808; 2008, № 17, ст. 1756, № 27, ст. 3124; 2010, № 52 (ч.1), ст. 7001; 2011, № 19, ст. 2715; № 49(ч.1), ст. 7041);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038, № 27, ст. 3873, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30 (ч.1), ст. 4587, № 49, ст. 7061);

Федеральным законом от 5 июля 2010 г. № 154-ФЗ «Консульский устав Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3554);

Федеральным законом от 15 ноября 1997 г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» (далее - Закон) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 47, ст. 5340; 2001, № 44, ст. 4149; 2002, № 18, ст. 1724; 2003, № 17, ст. 1553, № 28, ст. 2889, № 50, ст. 4855; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1 (ч.1), ст. 25; 2006, № 1, ст. 10, № 31 (ч.1), ст. 3420; 2008, № 30 (ч.2), ст. 3616; 2009, № 29, ст. 3606, № 51, ст. 6154, № 52 (ч.1), ст. 6441; 2010, № 15, ст. 1748, № 31, ст.4210; 2011, № 27, ст. 3880; № 49 (ч.5), ст. 7056; № 50, ст.7342; 2012, № 24, ст.3068);

Закон Российской Федерации от 18 октября 1991 г. № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий» (Ведомости СНД и ВС РСФСР, 1991, № 44, ст. 1428; 1992, № 28, ст.1624; 1993, № 1, ст. 21; Российская газета, 1993, № 193; 1994, № 11; 1995, № 219; 2000, № 155; 2003, № 27, № 220 № 2004, № 188; 2005, № 142; 2011, № 142, № 275);

Указом Президента Российской Федерации от 5 ноября 1998 г. № 1330 «Об утверждении Положения о Консульском учреждении Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 45, ст. 5509; 2009, № 1, ст. 91);

Указом Президента Российской Федерации от 21 декабря 1996 г. № 1752 «Об основных документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 52, ст. 5914; 2009, № 43, ст. 5049);

Указом Президента Российской Федерации от 28 октября 1996 г. № 1497 «Об утверждении Положения о Посольстве Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 45, ст. 5090);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2010 г. № 889 «Об утверждении ставок консульских сборов, взимаемых должностными лицами за совершение консульских действий» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 47, ст. 6116);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 апреля 1999 г. № 432 «Об утверждении правил заполнения бланков записей актов гражданского состояния и бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 17, ст. 2149; 2006, № 7, ст. 776);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 1998 г. № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 45, ст. 5522; 2006, № 7, ст. 776);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июля 1998 г. № 709 «О мерах по реализации Федерального закона "Об актах гражданского состояния» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 28, ст. 3359, № 45, ст. 5522; 2006, № 7, ст. 776; 2008, № 50, ст. 5958);

международными договорами Российской Федерации.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, порядок их представления**

### **Государственная регистрация рождения**

30. Для государственной регистрации рождения заявитель лично представляет в консульское учреждение следующие документы:

- 1) Заявление о рождении в устной или письменной форме<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Формы 1,2,5, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.1998 № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния»

2) Один из следующих документов, являющихся основанием для государственной регистрации рождения:

- документ установленной формы о рождении, выданный медицинской организацией независимо от ее организационно-правовой формы (далее - медицинская организация), в которой происходили роды;

- документ установленной формы о рождении, выданный медицинской организацией, врач которой оказывал медицинскую помощь при родах или в которую обратилась мать после родов, либо лицом, занимающимся частной медицинской практикой (далее - частнопрактикующий врач) (при родах вне медицинской организации);

- заявление лица<sup>3</sup>, присутствовавшего во время родов, о рождении ребенка - при родах вне медицинской организации и без оказания медицинской помощи (до исполнения ребенком одного года);

- решение суда об установлении факта рождения ребенка данной женщиной – при отсутствии документов, указанных в абзацах 2-4 настоящего подпункта Административного регламента;

- решение суда об установлении факта рождения ребенка, достигшего возраста одного года и более – при отсутствии документов, указанных в абзацах 2-4 настоящего подпункта Административного регламента;

- документ установленной формы о перинатальной смерти, выданный медицинской организацией или частнопрактикующим врачом (при государственной регистрации рождения ребенка, родившегося мертвым).

3) Документ, выданный медицинской организацией и подтверждающий факт получения согласия женщины, родившей ребенка (суррогатной матери), на запись лиц, участвующих в программе суррогатного материнства (потенциальных родителей), родителями ребенка (при государственной регистрации рождения ребенка по заявлению указанных лиц, давших согласие на имплантацию эмбриона другой женщине в целях его вынашивания).

4) Свидетельство о браке родителей или иной документ, подтверждающий факт государственной регистрации заключения брака (в случае если брак между родителями ребенка расторгнут, признан судом недействительным или супруг умер, но со дня расторжения брака, признания его недействительным или со дня смерти супруга до дня рождения ребенка прошло не более трехсот дней).

5) Документ, подтверждающий факт и время прекращения брака (в случае если брак между родителями ребенка расторгнут, признан судом недействительным или супруг умер, но со дня расторжения брака, признания его недействительным или со дня смерти супруга до дня рождения ребенка прошло не более трехсот дней).

---

<sup>3</sup> Форма 6, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.1998 № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния»

б) Документы, удостоверяющие личности родителей (одного из родителей) или личность заявителя и подтверждающие его полномочия.

31. Государственная регистрация рождения производится консульским учреждением по месту рождения ребенка либо по месту жительства родителей ребенка (одного из них). В случае если ребенок родился на судне, в самолете, в поезде или другом транспортном средстве во время его следования, государственная регистрация рождения производится по месту жительства родителей (одного из них) или в консульском учреждении, расположенном по маршруту следования транспортного средства.

Заявление о рождении ребенка должно быть сделано не позднее чем через месяц со дня рождения ребенка.

В случае если родители не имеют возможности лично заявить о рождении ребенка, заявление о рождении ребенка может быть сделано родственником одного из родителей или иным уполномоченным родителями (одним из родителей) лицом либо должностным лицом медицинской организации или должностным лицом иной организации, в которой находилась мать во время родов или находится ребенок.

Заявление о рождении ребенка, достигшего совершеннолетия, представляется самим совершеннолетним ребенком.

Заявление лица, присутствующего во время родов, может быть представлено в консульское учреждение родителями (одним из родителей) ребенка или другим заявляющим о рождении ребенка лицом, а также может быть направлено в консульское учреждение посредством почтовой связи, электрической связи или иным способом.

При отсутствии у лица, присутствующего во время родов, возможности явиться в консульское учреждение его подпись на заявлении о рождении ребенка данной женщиной должна быть удостоверена организацией, в которой указанное лицо работает или учится, жилищно-эксплуатационной организацией или органом местного самоуправления по месту его жительства либо администрацией стационарной медицинской организации, в которой указанное лицо находится на излечении.

Формы заявлений о рождении можно получить в консульском учреждении.

Документы о рождении, выдаваемые медицинской организацией, получаются непосредственно в медицинской организации, где происходили роды.

Соответствующие решения суда должны быть получены в суде, вынесшем такое решение.

32. Документы, выданные компетентными органами иностранных государств и предъявленные для государственной регистрации актов гражданского состояния, должны быть легализованы, если иное не установлено международным договором Российской Федерации, и переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.

## Государственная регистрация заключения брака

33. Для государственной регистрации заключения брака заявитель лично представляет в консульское учреждение следующие документы:

- 1) Совместное заявление о заключении брака<sup>4</sup> в письменной форме.
- 2) Документы, удостоверяющие личности вступающих в брак.
- 3) Документ, подтверждающий прекращение предыдущего брака (в случае, если лицо (лица) состояло в браке ранее).

4) Разрешение на вступление в брак до достижения брачного возраста, в случае, если лицо (лица), вступающее в брак, является несовершеннолетним.

Лица, вступающие в брак, подписывают совместное заявление о заключении брака и указывают дату его составления.

В случае, если одно из лиц, вступающих в брак, не имеет возможности явиться в консульское учреждение для подачи совместного заявления, волеизъявление лиц, вступающих в брак, может быть оформлено отдельными заявлениями. Подпись заявления лица, не имеющего возможности явиться в консульское учреждение, должна быть нотариально удостоверена.

Форму совместного заявления можно получить в консульском учреждении.

34. Документы, выданные компетентными органами иностранных государств и предъявленные для государственной регистрации актов гражданского состояния, должны быть легализованы, если иное не установлено международным договором Российской Федерации, и переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.

## Государственная регистрация расторжения брака

35. Для государственной регистрации расторжения брака заявители лично представляют в консульское учреждение по месту жительства супругов (одного из супругов) или по месту государственной регистрации заключения брака следующие документы.

35.1. При расторжении брака по взаимному согласию супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия:

- 1) Совместное заявление о расторжении брака<sup>5</sup> в письменной форме.
- 2) Документы, удостоверяющие личности заявителей.

---

<sup>4</sup> Форма 7, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.1998 № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния»

<sup>5</sup> Форма 8, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.1998 № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния»

В случае если один из супругов не имеет возможности явиться в консульское учреждение для подачи заявления о расторжении брака, волеизъявление супругов может быть оформлено отдельными заявлениями о расторжении брака. Подпись такого заявления супруга, не имеющего возможности явиться в консульское учреждение, должна быть нотариально удостоверена.

Государственная регистрация расторжения брака производится в присутствии хотя бы одного из супругов по истечении месяца со дня подачи супругами совместного заявления о расторжении брака.

35.2. При расторжении брака по заявлению одного из супругов:

1) Заявление о расторжении брака одного из супругов<sup>6</sup> в письменной форме.

2) Решение суда о признании другого супруга безвестно отсутствующим или недееспособным либо приговор суда об осуждении другого супруга к лишению свободы на срок свыше трех лет.

3) Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Заявление о расторжении брака подается одним из супругов, в случае если другой супруг признан судом безвестно отсутствующим, недееспособным или осужден за совершение преступления к лишению свободы на срок свыше трех лет.

35.3. При расторжении брака на основании решения суда о расторжении брака:

1) Заявление о расторжении брака супругов (одного из супругов) или опекуна недееспособного супруга в устной или письменной форме<sup>7</sup>.

2) Решение суда о расторжении брака, вступившее в законную силу.

3) Документы, удостоверяющие личности бывших супругов (одного из супругов).

Бывшие супруги (каждый из супругов) или опекун недееспособного супруга могут в письменной форме уполномочить других лиц сделать заявление о государственной регистрации расторжения брака, если государственная регистрация расторжения брака производится на основании решения суда.

Формы заявлений о расторжении брака можно получить в консульском учреждении.

Соответствующие решения суда должны быть получены в суде, вынесшем такое решение.

---

<sup>6</sup> Форма 9, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.1998 № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния»

<sup>7</sup> Форма 10, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.1998 № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния»

## Государственная регистрация усыновления (удочерения)

36. Для государственной регистрации усыновления (удочерения) (далее – усыновление) заявитель лично представляет в консульское учреждение следующие документы:

1) Заявление об усыновлении в устной или письменной форме.<sup>8</sup>

2) Решение суда об установлении усыновления ребенка, вступившее в законную силу и являющееся основанием для государственной регистрации усыновления.

3) Документы, удостоверяющие личности усыновителей (усыновителя).

Усыновители (усыновитель) вправе уполномочить в письменной форме других лиц сделать заявление о государственной регистрации усыновления ребенка.

Форму заявления об усыновлении можно получить в консульском учреждении.

Решение суда об установлении усыновления ребенка должно быть получено в суде, вынесшем такое решение.

37. Документы, выданные компетентными органами иностранных государств и предъявленные для государственной регистрации актов гражданского состояния, должны быть легализованы, если иное не установлено международным договором Российской Федерации, и переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.

## Государственная регистрация установления отцовства

38. Для государственной регистрации установления отцовства заявители лично представляют в консульское учреждение следующие документы.

38.1. При государственной регистрации установления отцовства на основании совместного заявления отца и матери ребенка, не состоящих между собой в браке на момент рождения ребенка:

1) Совместное заявление об установлении отцовства отца и матери ребенка, не состоящих между собой в браке на момент рождения ребенка<sup>9</sup>, (подается в письменной форме).

2) Свидетельство о рождении ребенка (в случае установления отцовства после рождения ребенка) или документ, предусмотренный статьей 14 Закона,

---

<sup>8</sup> Форма 11, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.1998 № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния»

<sup>9</sup> Форма 12, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.1998 № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния»



являющийся основанием для государственной регистрации рождения (в случае, если государственная регистрация рождения и установления отцовства производится одновременно).

3) Документ, подтверждающий беременность матери, выданный медицинской организацией или частнопрактикующим врачом (в случае подачи совместного заявления до рождения ребенка).

4) Согласие лица, достигшего совершеннолетия, на установление отцовства в письменной форме (в случае, если государственная регистрация установления отцовства производится в отношении лица, достигшего совершеннолетия ко дню подачи заявления об установлении отцовства).

5) Документы, удостоверяющие личности заявителей.

Совместное заявление об установлении отцовства может быть подано:

- при государственной регистрации рождения ребенка;
- после государственной регистрации рождения ребенка;
- во время беременности матери, если имеются основания предполагать, что подача совместного заявления об установлении отцовства после рождения ребенка может оказаться невозможной или затруднительной.

В случае, если отец или мать ребенка не имеют возможности лично подать совместное заявление, их волеизъявление может быть оформлено отдельными заявлениями об установлении отцовства. Подпись лица, не имеющего возможности присутствовать при подаче такого заявления, должна быть нотариально удостоверена.

Согласие лица, достигшего совершеннолетия, может быть выражено в отдельном заявлении или посредством подписи совместного заявления отца и матери.

38.2. При государственной регистрации установления отцовства по заявлению отца, не состоящего в браке с матерью ребенка на момент рождения ребенка:

1) Заявление об установлении отцовства отца ребенка, не состоящего в браке с матерью ребенка на момент рождения ребенка<sup>10</sup> (подается в письменной форме).

2) Предъявляется один из следующих документов:

- свидетельство о смерти матери;
- решение суда о признании матери недееспособной или о лишении ее родительских прав либо о признании матери безвестно отсутствующей;
- документ, выданный органом внутренних дел по последнему известному месту жительства матери, подтверждающий невозможность установления ее места пребывания.

3) Документ, выданный органом опеки и попечительства, подтверждающий согласие данного органа на установление отцовства (в случае подачи отцом, не состоящим в браке с матерью ребенка на момент

<sup>10</sup> Форма 13, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.1998 № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния»

рождения ребенка, заявления об установлении отцовства в отношении лица, не достигшего совершеннолетия);

4) Согласие лица, достигшего совершеннолетия, на установление отцовства в письменной форме (в случае, если государственная регистрация установления отцовства производится в отношении лица, достигшего совершеннолетия ко дню подачи заявления об установлении отцовства). Согласие лица, достигшего совершеннолетия, может быть выражено в отдельном заявлении или посредством подписи заявления отца.

5) Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Заявление отца, не состоящего в браке с матерью ребенка на момент рождения ребенка, подается в случае:

- смерти матери;
- признания матери недееспособной;
- отсутствия сведений о месте пребывания матери;
- лишения матери родительских прав;
- согласия на установление отцовства органа опеки и попечительства.

38.3. При государственной регистрации установления отцовства на основании решения суда:

1) Заявление об установлении отцовства на основании решения суда об установлении отцовства или об установлении факта признания отцовства<sup>11</sup>.

2) Решение суда об установлении отцовства или об установлении факта признания отцовства.

3) Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Заявление об установлении отцовства на основании решения суда может быть сделано устно или в письменной форме матерью или отцом ребенка, опекуном (попечителем) ребенка, лицом, на иждивении которого находится ребенок, либо самим ребенком, достигшим совершеннолетия.

Заявители могут в письменной форме уполномочить других лиц, сделать заявление о государственной регистрации установления отцовства.

39. Формы заявлений об установлении отцовства можно получить в консульском учреждении.

Документ о беременности матери можно получить в соответствующем медицинском учреждении.

Документы органов опеки и попечительства можно получить в соответствующем территориальном органе опеки и попечительства.

Решение суда должно быть получено в суде, вынесшем соответствующее решение.

40. Документы, выданные компетентными органами иностранных государств и предъявленные для государственной регистрации актов гражданского состояния, должны быть легализованы, если иное не

<sup>11</sup> Форма 14, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.1998 № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния»

установлено международным договором Российской Федерации, и переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.

### **Государственная регистрация перемены имени**

41. Для государственной регистрации перемены имени заявитель лично представляет в консульское учреждение следующие документы:

- 1) Заявление о перемене имени<sup>12</sup> ( подается в письменной форме).
- 2) Свидетельство о рождении лица, желающего переменить имя.
- 3) Свидетельство о заключении брака (в случае, если заявитель состоит в браке).
- 4) Свидетельство о расторжении брака (в случае, если заявитель ходатайствует о присвоении ему добрачной фамилии в связи с расторжением брака).
- 5) Свидетельство о рождении каждого из детей заявителя, не достигших совершеннолетия.
- 6) Согласие обоих родителей, усыновителей или попечителя (в случае перемены имени лицом, не достигшим совершеннолетия).
- 7) Решение суда (в случае перемены имени лицом, не достигшим совершеннолетия, и отсутствия согласия обоих родителей, усыновителей или попечителя, за исключением случаев приобретения лицом полной дееспособности до достижения им совершеннолетия в порядке, предусмотренном Законом).
- 8) Документ, удостоверяющий личность заявителя.

42. Форму заявления о перемене имени можно получить в консульском учреждении.

Решение суда должно быть получено в суде, вынесшем соответствующее решение.

43. Документы, выданные компетентными органами иностранных государств и предъявленные для государственной регистрации актов гражданского состояния, должны быть легализованы, если иное не установлено международным договором Российской Федерации, и переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.

### **Государственная регистрация смерти**

44. Для государственной регистрации смерти заявитель лично представляет в консульское учреждение следующие документы:

---

<sup>12</sup> Форма 15, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.1998 № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния»

1) Заявление о смерти<sup>13</sup> в письменной или устной форме.

2) Один из следующих документов:

- документ о смерти, выданный медицинской организацией или частнопрактикующим врачом;

- решение суда об установлении факта смерти или об объявлении лица умершим, вступившее в законную силу;

- документ, выданный компетентными органами, о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании закона о реабилитации жертв политических репрессий<sup>14</sup>, в случае, если смерть данного лица ранее не была зарегистрирована (в случае представления заявителем самостоятельно).

3) Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Заявление о смерти должно быть сделано не позднее чем через три дня со дня наступления смерти или со дня обнаружения тела умершего.

45. Форму заявления о смерти можно получить в консульском учреждении.

Решение суда должно быть получено в суде, вынесшем соответствующее решение.

Документ о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании закона о реабилитации жертв политических репрессий, может быть получен в соответствующем компетентном органе (ФСБ России, МВД России, Минкультуры России).

46. Документы, выданные компетентными органами иностранных государств и предъявленные для государственной регистрации актов гражданского состояния, должны быть легализованы, если иное не установлено международным договором Российской Федерации, и переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.

**Принятие решения о внесении исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния, составленные на территории Российской Федерации, а также внесение исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния, находящиеся на хранении в консульском учреждении**

47. Для принятия решения о внесении исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния, составленные на территории

---

<sup>13</sup> Форма 16, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.1998 № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния»

<sup>14</sup> Приказ Минюста России, ФСБ России, МВД России, Минкультуры России от 30.11.2010 № 366/591/818/739 «Об утверждении форм справок о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании Закона Российской Федерации от 18.10.1991 № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий» (зарегистрирован Минюстом России 14.12.2010, регистрационный № 19179)

Российской Федерации, а также для внесения исправлений и изменений в запись актов гражданского состояния, находящиеся на хранении в консульском учреждении, заявитель представляет в консульское учреждение следующие документы:

1) Заявление о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния<sup>16</sup>.

2) Свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, которое подлежит обмену в связи с внесением исправления или изменения в запись акта гражданского состояния.

3) Один из следующих документов, являющихся основанием для внесения исправления или изменения в запись акта гражданского состояния:

- заявление матери, не состоящей в браке с отцом ребенка, о внесении в запись акта о рождении сведений об отце ребенка либо об их изменении или исключении;

- заявление лица, достигшего совершеннолетия, об изменении сведений о родителе (родителях) в записи акта о рождении данного лица в случае перемены имени родителем (родителями);

- решение суда;

- решение органа опеки и попечительства об изменении фамилии и (или) собственно имени ребенка (в случае внесения исправления или изменения в запись акта о рождении лица, не достигшего возраста четырнадцати лет);

- документ установленной формы, выданный органом дознания или следствия, об установлении личности умершего, смерть которого зарегистрирована как смерть неизвестного лица;

- документ установленной формы о факте смерти необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании закона о реабилитации жертв политических репрессий лица – в случае, если смерть зарегистрирована ранее;

- документ установленной формы об изменении пола, выданный медицинской организацией;

4) Документ, удостоверяющий личность заявителя.

5) Документы, подтверждающие наличие оснований для внесения исправления или изменения в запись акта гражданского состояния в случае, если в записи акта гражданского состояния указаны неправильные или неполные сведения, а также допущены орфографические ошибки.

Внесение исправлений и изменений в запись акта гражданского состояния, ранее составленную в отношении умершего, производится по заявлению родственника умершего или другого заинтересованного лица.

48. Форму заявления о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния можно получить в консульском учреждении.

---

<sup>16</sup> Форма 17, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.1998 № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния»

Решение суда должно быть получено в суде, вынесшем соответствующее решение.

Документ о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании закона о реабилитации жертв политических репрессий, может быть получен в соответствующем компетентном органе (ФСБ России, МВД России, Минкультуры России).

49. Документы, выданные компетентными органами иностранных государств и предъявленные для государственной регистрации актов гражданского состояния, должны быть легализованы, если иное не установлено международным договором Российской Федерации, и переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.

**Выдача повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов, подтверждающих факт государственной регистрации акта гражданского состояния, на основании находящихся на хранении в консульском учреждении Записей актов гражданского состояния**

50. Для получения повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов, подтверждающих факт государственной регистрации акта гражданского состояния, заявитель лично представляет в консульское учреждение следующие документы:

- 1) Заявление о выдаче повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или справки, подтверждающей факт государственной регистрации акта гражданского состояния<sup>16</sup>;
- 2) Документ, удостоверяющий личность заявителя (предъявляется).

51. Форму заявления о выдаче повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния можно получить в консульском учреждении.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, порядок их представления**

52. Для принятия решения о внесении исправлений и изменений в

---

<sup>16</sup> Формы 18-23, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.1998 № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния»

записи актов гражданского состояния, составленные на территории Российской Федерации, для внесения исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния, находящиеся на хранении в консульском учреждении, а также для государственной регистрации смерти консульскому учреждению может быть необходим:

1) документ о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании закона о реабилитации жертв политических репрессий, смерть которого зарегистрирована ранее.

2) документ о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании закона о реабилитации жертв политических репрессий, смерть которого ранее не регистрировалась.

Указанные документы консульское учреждение получает из соответствующего компетентного органа (ФСБ России, МВД России, Минкультуры России) на основании межведомственного взаимодействия, осуществляемого посредством направления письменного запроса через МИД России в соответствующий компетентный орган.

Заявитель также вправе представить по собственной инициативе упомянутые документы, полученные в компетентном органе. В этом случае межведомственный запрос в компетентный орган не направляется.

Непредставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

53. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных 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 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

54. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) отсутствие хотя бы одного из документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) документы, выданные компетентными органами иностранных государств и предъявленные для государственной регистрации актов гражданского состояния, не соответствуют требованиям, предъявляемым к таким документам законодательством Российской Федерации;

3) заявление о регистрации акта гражданского состояния заполнено не полностью.

### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

55. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги по государственной регистрации рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, смерти, принятию решений о внесении исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния, составленные на территории Российской Федерации, внесению исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния, находящихся на хранении в консульском учреждении, выдаче на основании находящихся на хранении в консульском учреждении записей актов гражданского состояния повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов, подтверждающих факты государственной регистрации актов гражданского состояния, не имеется.

56. Основаниями для приостановления государственной услуги по государственной регистрации перемены имени являются:

1) утрата записи акта гражданского состояния, в которую необходимо внести изменения в связи с переменой имени.

В этом случае государственная регистрация перемены имени производится только после восстановления утраченной записи в порядке, установленном Законом для восстановления записей актов гражданского состояния.

2) имеются несоответствия сведений в представленных одновременно с заявлением о перемене имени документах и поступивших копиях записей актов гражданского состояния.

Такие несоответствия должны быть устранены в порядке, установленном главой 9 Закона для внесения исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния.

57. Отказ в предоставлении государственной услуги допускается в случаях, если:

1) государственная регистрация противоречит Закону;

2) представленные в соответствии с Законом документы не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним Законом и иными нормативными правовыми актами.

58. Не допускается предоставление государственной услуги по государственной регистрации заключения брака, если:



- хотя бы одно лицо, из желающих заключить брак, уже состоит в другом зарегистрированном браке;

- лица, желающие заключить брак, являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами);

- лица, желающие заключить брак, являются усыновителями и усыновленными;

- хотя бы одно лицо, из желающих заключить брак, признано судом недееспособным вследствие психического расстройства.

59. В предоставлении государственной услуги по государственной регистрации установления отцовства отказывается:

- при наличии сведений об отце в записи акта о рождении ребенка, за исключением случая, если запись об отце ребенка составлена по заявлению матери в порядке, предусмотренном пунктом 3 статьи 17 Закона.

60. Повторные свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния не выдаются:

- родителям (одному из родителей) ребенка, в отношении которого они лишены родительских прав или ограничены в родительских правах, - свидетельство о рождении ребенка;

- лицам, расторгнувшим брак, и лицам, брак которых признан недействительным, - свидетельство о заключении брака.

По просьбе указанных лиц им выдается документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения ребенка или заключения брака<sup>17</sup>.

61. По требованию заявителя, которому отказано в предоставлении государственной услуги, руководитель консульского учреждения обязан сообщить ему причины отказа в письменной форме.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

62. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не имеется.

---

<sup>17</sup> Формы утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 1998 № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния»

## Порядок оплаты предоставления государственной услуги

63. Предоставление государственной услуги по государственной регистрации рождения, смерти и усыновления (удочерения) осуществляется без взимания консульского сбора и сбора в счет возмещения фактических расходов.

64. За предоставление государственной услуги по государственной регистрации заключения брака, расторжения брака, установления отцовства, внесению исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния, выдаче на основании находящихся на хранении в консульском учреждении записей актов гражданского состояния повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов, подтверждающих факты государственной регистрации актов гражданского состояния, на основании статьи 36 Консульского устава Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2010 г. № 889 «Об утверждении ставок консульских сборов, взимаемых должностными лицами за совершение консульских действий» взимаются консульские сборы, а также сборы в счет возмещения фактических расходов, связанных с предоставлением государственной услуги.

Согласно пункту 3 Ставок консульских сборов, взимаемых должностными лицами за совершение консульских действий, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2010 г. № 889 «Об утверждении ставок консульских сборов, взимаемых должностными лицами за совершение консульских действий» консульские сборы уплачиваются в следующих размерах:

1) за государственную регистрацию заключения брака, включая выдачу свидетельства о заключении брака, - 30 долларов США;

2) за государственную регистрацию расторжения брака, включая выдачу свидетельства о расторжении брака, - 280 долларов США с каждого из супругов;

3) за внесение исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния, находящиеся на хранении в консульском учреждении Российской Федерации и (или) в консульском отделе дипломатического представительства Российской Федерации, независимо от количества таких исправлений и изменений - 20 долларов США;

4) за государственную регистрацию перемены имени, включая выдачу свидетельства о перемене имени, - 90 долларов США;

5) за выдачу повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов, подтверждающих факты государственной регистрации актов гражданского состояния, на основании находящихся на хранении в консульском учреждении Российской Федерации и (или) в консульском отделе дипломатического представительства Российской Федерации записей актов гражданского состояния - 20 долларов США;

б) за государственную регистрацию установления отцовства, включая выдачу свидетельства об установлении отцовства, - 10 долларов США.

За совершение указанных консульских действий в нерабочее время, праздничные и выходные дни уплачивается дополнительный консульский сбор в размере 10 долларов США.

Информация о тарифах сборов в счет возмещения фактических расходов в соответствующей стране размещается на информационных стендах непосредственно в помещениях консульских учреждений, а также на официальных сайтах консульских учреждений.

65. Граждане Российской Федерации освобождаются от уплаты сборов в счет возмещения фактических расходов на основании части 4 статьи 36 Консульского устава Российской Федерации.

Консульские сборы, а также сборы в счет возмещения фактических расходов, не взимаются при наличии соответствующего международного договора, участником которого является Российская Федерация и государство, гражданином которого является заявитель.

Глава консульского учреждения вправе понижать ставки консульских сборов и сборов в счет возмещения фактических расходов, связанных с совершением консульских действий, или освобождать от уплаты таких сборов отдельных лиц по их заявлениям, если указанные ими причины будут установлены и признаны уважительными.

Информация о тарифах консульских сборов, а также сборов в счет возмещения фактических расходов в соответствующей стране за предоставление государственной услуги размещается на информационных стендах в помещениях консульских учреждений, а также на их сайтах.

**Порядок и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

66. Необходимость предоставления государственных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

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

67. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче документов для предоставления государственной услуги не должен превышать 50 минут.

68. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при получении результата предоставления услуги не должен превышать 40 минут.

## **Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

69. Заявление о предоставлении государственной услуги подаваемое заявителем регистрируется должностным лицом консульского учреждения в течение 15 минут с момента его подачи заявителем.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги**

70. Предоставление государственной услуги осуществляется в специально предназначенных для этих целей помещениях приема и выдачи документов.

71. Места ожидания и приема заявителей могут быть оборудованы информационным табло, предоставляющим информацию о порядке предоставления государственной услуги (включая трансляцию видеороликов, разъясняющих порядок предоставления государственной услуги), а также регулирующим поток «электронной очереди». Информация на табло может выводиться в виде «бегущей строки».

72. В местах ожидания и приема устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей, выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с канцелярскими принадлежностями.

73. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются стендами, содержащими информацию о порядке предоставления государственной услуги:

- блок-схемы предоставления государственной услуги и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- срок предоставления государственной услуги;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- требования, предъявляемые к документам, необходимым для предоставления государственной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления либо отказа в предоставлении государственной услуги;

- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

- порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц консульских учреждений при предоставлении государственной услуги.

На информационных стендах также размещаются:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

- текст настоящего Административного регламента с приложениями;

- порядок получения информации на официальных сайтах МИД России, консульских учреждений, на Едином портале.

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

74. Основными показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются: количество жалоб от заявителей о нарушениях установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги, а также количество заявлений в суд по обжалованию решений, действий (бездействия) должностных лиц консульских учреждений принимаемых при предоставлении государственной услуги.

Количество жалоб заявителей по вопросам предоставления государственной услуги оценивается через количество обоснованных жалоб заявителей на качество и доступность государственной услуги, поступивших в МИД России, консульские учреждения за отчетный период.

Количество обжалований в судебном порядке действий (бездействия) и решений по предоставлению государственной услуги оценивается через отношение количества удовлетворенных судами требований (исков, заявлений) об обжаловании действий (бездействия) и решений должностных лиц консульских учреждений к общему количеству осуществленных действий и принятых решений за отчетный период.

75. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются также:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги, которое определяется как отношение количества заявлений, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период;

- наличие технических ошибок при обработке заявлений, которое определяется как отношение количества технических ошибок, выявленных

после регистрации заявлений к общему количеству заявлений, зарегистрированных за отчетный период;

– удовлетворенность граждан качеством и доступностью государственной услуги;

– полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления государственной услуги;

– минимальное количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги;

– возможность получения заявителем информации о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

76. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

77. Предоставление консульским учреждением государственной услуги по государственной регистрации рождения включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и проверка документов;
- 2) оформление записи акта о рождении;
- 3) оформление свидетельства о рождении;
- 4) регистрация свидетельства о рождении;
- 5) выдача заявителю свидетельства о рождении.

Блок-схема № 1 предоставления консульским учреждением государственной услуги по государственной регистрации рождения приведена в приложении № 2 к Административному регламенту

#### **Прием и проверка документов**

77.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и проверке документов является подача заявителем в консульское учреждение документов, указанных в пункте 30 Административного регламента.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, проверяет комплектность и правильность оформления представленных документов.

Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 10 минут.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 54 Административного регламента, или отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 57 Административного регламента, должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, возвращает документы заявителю с объяснением причин отказа в приеме документов или предоставлении государственной услуги. По требованию заявителя должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, предоставляет ему письменный отказ в приеме документов или в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 30 минут.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов или предоставления государственной услуги должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, принимает комплект документов.

Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 5 минут.

Результатом административной процедуры является прием должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, документов, представленных заявителем для государственной регистрации рождения, или возврат заявителю документов, с объяснением причин отказа в приеме документов или предоставлении государственной услуги в устной или письменной форме.

### **Оформление записи акта о рождении**

77.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры по оформлению записи акта о рождении является прием должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, документов, представленных заявителем для государственной регистрации рождения.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, составляет запись акта о рождении в двух экземплярах. В запись акта о рождении вносятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения ребенка, мертворожденный, живорожденный;
- количество родившихся детей (один, двойня или более детей);
- сведения о документе, подтверждающем факт рождения ребенка;

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, национальность (вносится по желанию заявителя), место жительства родителей (одного из родителей);

- сведения о документе, являющемся основанием для внесения сведений об отце;

- фамилия, имя, отчество и место жительства заявителя либо наименование и юридический адрес органа или организации, заявивших о рождении ребенка;

- серия и номер выданного свидетельства о рождении.

В случае рождения двойни или более детей одновременно запись акта о рождении составляется в отношении каждого ребенка с указанием последовательности их рождения.

В случае рождения мертвого ребенка сведения о его имени и отчестве в запись акта о рождении не вносятся.

Отец и мать, состоящие в браке между собой, записываются родителями в записи акта о рождении ребенка по заявлению любого из них.

Сведения о матери ребенка вносятся в запись акта о рождении ребенка на основании документов, указанных в подпункте 2 пункта 30 Административного регламента, сведения об отце ребенка - на основании свидетельства о браке родителей.

В случае, если брак между родителями ребенка расторгнут, признан судом недействительным или если супруг умер, но со дня расторжения брака, признания его недействительным или со дня смерти супруга до дня рождения ребенка прошло не более трехсот дней, сведения о матери ребенка вносятся в запись акта о его рождении по заявлению любого из родителей, сведения об отце ребенка - на основании свидетельства о браке родителей или иного документа, подтверждающего факт государственной регистрации заключения брака, а также документа, подтверждающего факт и время прекращения брака.

В случае, если родители ребенка не состоят в браке между собой, сведения о матери в запись акта о рождении ребенка вносятся на основании:

- документа о рождении, выданного медицинской организацией, в которой происходили роды;

- документа о рождении, выданного медицинской организацией, врач которой оказывал медицинскую помощь при родах или в которую обратилась мать после родов, либо лицом, занимающимся частной медицинской практикой (далее - частнопрактикующий врач) (при родах вне медицинской организации);

- заявления лица, присутствовавшего во время родов, о рождении ребенка (при родах вне медицинской организации и без оказания медицинской помощи).

Сведения об отце ребенка в данном случае вносятся:

- на основании записи акта об установлении отцовства в случае, если отцовство устанавливается и регистрируется одновременно с государственной регистрацией рождения ребенка;



- по заявлению матери ребенка в случае, если отцовство не установлено. Фамилия отца ребенка в этом случае записывается по фамилии матери, имя и отчество отца ребенка - по ее указанию. Внесенные сведения не являются препятствием для решения впоследствии вопроса об установлении отцовства. По желанию матери сведения об отце ребенка в запись акта о рождении ребенка могут не вноситься.

При государственной регистрации рождения фамилия ребенка записывается по фамилии его родителей. При разных фамилиях родителей фамилия ребенка записывается по фамилии отца или по фамилии матери по соглашению родителей.

Имя ребенка записывается по соглашению родителей.

При отсутствии соглашения между родителями имя ребенка и (или) его фамилия (при разных фамилиях родителей) записываются в записи акта о рождении ребенка по указанию органа опеки и попечительства.

Отчество ребенка записывается по имени отца, если иное не основано на национальном обычае.

В случае, если мать не состоит в браке с отцом ребенка и отцовство в отношении ребенка не установлено, имя ребенка записывается по желанию матери, отчество - по имени лица, указанного в записи акта о рождении в качестве отца ребенка, фамилия ребенка - по фамилии матери.

В случае, если по желанию матери, не состоящей в браке с отцом ребенка, сведения об отце ребенка не вносятся в запись акта о рождении, отчество ребенка записывается по указанию матери.

В случае, если законом субъекта Российской Федерации, основанным на нормах Семейного кодекса Российской Федерации, предусмотрен иной порядок присвоения фамилии и определения отчества ребенка, запись фамилии и отчества ребенка при государственной регистрации рождения производится в соответствии с законом субъекта Российской Федерации.

Запись акта о рождении подписывается заявителем, должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, составившим запись акта о рождении, и руководителем консульского учреждения, а также скрепляется печатью консульского учреждения. Номер актовой записи указывается на заявлении о рождении, представленным заявителем.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 30 минут с момента начала оформления записи акта о рождении.

Результатом административной процедуры является оформленная должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, запись акта о рождении в двух экземплярах, подписанная заявителем, должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, составившим запись акта о рождении, и руководителем консульского учреждения, а также скрепленная печатью консульского учреждения.

## **Оформление свидетельства о рождении**

77.3. Основанием для начала выполнения административной процедуры по оформлению свидетельства о рождении является оформленная должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, запись акта о рождении в двух экземплярах.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, оформляет свидетельство о рождении. В свидетельстве о рождении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество, гражданство родителей (одного из родителей);
- дата составления и номер записи акта о рождении;
- место государственной регистрации рождения (наименование консульского учреждения);
- дата выдачи свидетельства о рождении.

По желанию родителей в свидетельство о рождении может быть внесена запись о национальности родителей (одного из родителей).

Свидетельство о рождении подписывается руководителем консульского учреждения и скрепляется печатью консульского учреждения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 20 минут с момента начала оформления свидетельства о рождении.

Результатом административной процедуры является оформленное должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, свидетельство о рождении, подписанное руководителем консульского учреждения и скрепленное печатью консульского учреждения.

## **Регистрация свидетельства о рождении**

77.4. Основанием для начала выполнения административной процедуры по регистрации свидетельства о рождении является оформленное должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, свидетельство о рождении, подписанное руководителем консульского учреждения и скрепленное печатью консульского учреждения.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, регистрирует оформленное свидетельство о рождении в журнале по учету выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 минут.

Результатом административной процедуры является регистрация должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, свидетельства о рождении в журнале по учету выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

### **Выдача заявителю свидетельства о рождении**

77.5. Основанием для начала выполнения административной процедуры по выдаче заявителю свидетельства о рождении является регистрация должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, свидетельства о рождении в журнале по учету выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, выдает свидетельство о рождении, подписанное руководителем консульского учреждения и скрепленное печатью консульского учреждения. При получении свидетельства о рождении заявитель расписывается в журнале по учету выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Свидетельство о рождении ребенка, родившегося мертвым, не выдается. По просьбе родителей (одного из родителей) выдается документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения мертвого ребенка.

На основании составленной записи акта о рождении ребенка, умершего на первой неделе жизни, выдается свидетельство о рождении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 минут.

Результатом административной процедуры является выдача должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, заявителю свидетельства о рождении или документа, подтверждающего факт государственной регистрации рождения мертвого ребенка.

78. Предоставление консульским учреждением государственной услуги по государственной регистрации заключения брака включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и проверка документов;
- 2) оформление записи акта о заключении брака;
- 3) оформление свидетельства о заключении брака;
- 4) регистрация свидетельства о заключении брака;
- 5) выдача заявителям свидетельства о заключении брака.

Блок-схема № 1 предоставления консульским учреждением государственной услуги по государственной регистрации заключения брака приведена в приложении № 2 к Административному регламенту

### **Прием и проверка документов**

78.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и проверке документов является подача заявителями (заявителем) в консульское учреждение документов, указанных в пункте 33 Административного регламента.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, проверяет комплектность и правильность оформления представленных документов.

Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 10 минут.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 54 Административного регламента, или отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пунктах 57 и 58 Административного регламента, должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, возвращает документы заявителям (заявителю) с объяснением причин отказа в приеме документов или предоставлении государственной услуги. По требованию заявителей (заявителя) должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, предоставляет ему (им) письменный отказ в приеме документов или в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 30 минут.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов или предоставления государственной услуги должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, принимает комплект документов и в соответствии с пунктом 18 Административного регламента назначает дату и время государственной регистрации заключения брака, о чем сообщается заявителям (заявителю) и делается отметка на заявлении о государственной регистрации заключения брака.

Заявление о заключении брака подлежит регистрации в соответствующем журнале.

Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 10 минут.

Результатом административной процедуры является прием должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, документов, представленных заявителем для государственной регистрации заключения брака и назначение даты и времени государственной регистрации

заключения брака, или возврат заявителю документов, с объяснением причин отказа в приеме документов или предоставлении государственной услуги в устной или письменной форме.

### **Оформление записи акта о заключении брака**

78.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры по оформлению записи акта о заключении брака является прием должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, документов, представленных заявителем для государственной регистрации заключения брака.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, составляет запись акта о заключении брака в двух экземплярах. В запись акта о заключении брака вносятся следующие сведения:

- фамилия (до и после заключения брака), имя, отчество, дата и место рождения, возраст, гражданство, национальность (вносится по желанию лиц, заключивших брак), место жительства каждого из лиц, заключивших брак;
- сведения о документе, подтверждающем прекращение предыдущего брака, в случае, если лицо (лица), заключившее брак, состояло в браке ранее;
- реквизиты документов, удостоверяющих личности заключивших брак;
- дата составления и номер записи акта о заключении брака;
- наименование консульского учреждения;
- серия и номер выданного свидетельства о браке.

Запись акта о заключении брака подписывается заявителями, должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, составившим запись акта о заключении брака, и руководителем консульского учреждения, а также скрепляется печатью консульского учреждения. Номер актовой записи указывается на заявлении о государственной регистрации заключения брака, представленным заявителем (заявителями).

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 30 минут с момента начала оформления записи акта о заключении брака.

Результатом административной процедуры является оформленная должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, запись акта о заключении брака в двух экземплярах, подписанная заявителями, должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, составившим запись акта о заключении брака, и руководителем консульского учреждения, а также скрепленная печатью консульского учреждения.

## **Оформление свидетельства о заключении брака**

78.3. Основанием для начала выполнения административной процедуры по оформлению свидетельства о заключении брака является составленная должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, запись акта о заключении брака в двух экземплярах.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, оформляет свидетельство о заключении брака. В свидетельстве о заключении брака указываются следующие сведения:

- фамилия (до и после заключения брака), имя, отчество, дата и место рождения, гражданство и национальность (если это указано в записи акта о заключении брака) каждого из лиц, заключивших брак;
- дата заключения брака;
- дата составления и номер записи акта о заключении брака;
- место государственной регистрации рождения (наименование консульского учреждения);
- дата выдачи свидетельства о заключении брака.

Свидетельство о заключения брака подписывается руководителем консульского учреждения и скрепляется печатью консульского учреждения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 20 минут с момента начала оформления свидетельства о заключении брака.

Результатом административной процедуры является оформленное должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, свидетельство о заключении брака, подписанное руководителем консульского учреждения и скрепленное печатью консульского учреждения.

## **Регистрация свидетельства о заключении брака**

78.4. Основанием для начала выполнения административной процедуры по регистрации свидетельства о заключении брака является оформленное должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, свидетельство о заключении брака, подписанное руководителем консульского учреждения и скрепленное печатью консульского учреждения.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, регистрирует оформленное свидетельство о заключении брака в журнале по учету выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 минут.

Результатом административной процедуры является регистрация должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, свидетельства о заключении брака в журнале по учету выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

### **Выдача заявителям свидетельства о заключении брака**

78.5. Основанием для начала выполнения административной процедуры по выдаче заявителям свидетельства о заключении брака является явка в назначенный день в консульское учреждение лиц, вступающих в брак.

Государственная регистрация заключения брака производится в присутствии лиц, вступающих в брак, в назначенный день. По желанию лиц, вступающих в брак, государственная регистрация заключения брака может производиться в торжественной обстановке.

В случае если лица, вступающие в брак (одно из лиц), не могут явиться в консульское учреждение вследствие тяжелой болезни или по другой уважительной причине, государственная регистрация заключения брака может быть произведена на дому, в медицинской или иной организации в присутствии лиц, вступающих в брак.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, выдает в назначенный день заключения брака свидетельство о заключении брака, подписанное руководителем консульского учреждения и скрепленное печатью консульского учреждения. При получении свидетельства о заключении брака заявители расписываются в журнале по учету выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 45 минут.

Результатом административной процедуры является выдача должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, заявителям свидетельства о заключении брака.

79. Предоставление консульским учреждением государственной услуги по государственной регистрации расторжения брака включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и проверка документов;
- 2) оформление записи акта о расторжении брака;
- 3) оформление свидетельства о расторжении брака;
- 4) регистрация свидетельства о расторжении брака;
- 5) выдача заявителям (заявителю) свидетельства о расторжении брака.

Блок-схема № 1 предоставления консульским учреждением государственной услуги по государственной регистрации расторжения брака приведена в приложении № 2 к Административному регламенту

### **Прием и проверка документов**

79.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и проверке документов является подача заявителями (заявителем) в консульское учреждение документов, указанных в пункте 35 Административного регламента.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, проверяет комплектность и правильность оформления представленных документов.

Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 10 минут.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 54 Административного регламента, или отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 57 Административного регламента, должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, возвращает документы заявителям (заявителю) с объяснением причин отказа в приеме документов или предоставлении государственной услуги. По требованию заявителей (заявителя) должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, предоставляет им (ему) письменный отказ в приеме документов или в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 30 минут.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов или предоставления государственной услуги должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, принимает комплект документов, в соответствии с пунктом 19 Административного регламента назначает дату и время государственной регистрации расторжения брака, о чем сообщается заявителям (заявителю) и делается отметка на заявлении о государственной регистрации расторжения брака.

Совместное заявление о расторжении браков супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия, а также заявление о расторжении брака, поданное одним из супругов в случаях, установленных Законом, подлежат регистрации в соответствующем журнале.

Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 10 минут.

При представлении заявления о расторжении брака одним из супругов в случае, если другой супруг признан судом безвестно отсутствующим, недееспособным или осужден к лишению свободы на срок свыше 3 лет,



должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, извещает в 3-х дневный срок супруга, отбывающего наказание, либо опекуна недееспособного супруга или управляющего имуществом безвестно отсутствующего супруга, а в случае их отсутствия орган опеки и попечительства о поступившем заявлении и дате, назначенной для государственной регистрации расторжения брака.

В случае, если брак расторгается с недееспособным или осужденным к лишению свободы на срок свыше трех лет супругом, в извещении также указывается на необходимость сообщить до даты, назначенной для государственной регистрации расторжения брака, фамилию, которую он избирает при расторжении брака.

Результатом административной процедуры является прием должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, документов, представленных заявителем для государственной регистрации расторжения брака и назначение даты и времени государственной регистрации расторжения брака, или возврат заявителю документов, с объяснением причин отказа в приеме документов или предоставлении государственной услуги в устной или письменной форме.

### **Оформление записи акта о расторжении брака**

79.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры по оформлению записи акта о расторжении брака является прием должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, документов, представленных заявителем для государственной регистрации расторжения брака.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, составляет запись акта о расторжении брака в двух экземплярах. В запись акта о расторжении брака вносятся следующие сведения:

- фамилия (до и после расторжения брака), имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, национальность (вносится по желанию заявителя), место жительства каждого из лиц, расторгнувших брак;

- дата составления, номер записи акта о заключении и наименование органа записи актов гражданского состояния, в котором произведена государственная регистрация заключения брака;

- сведения о документе, являющемся основанием для государственной регистрации расторжения брака;

- дата прекращения брака (брак, расторгаемый в консульском учреждении, прекращается со дня государственной регистрации расторжения брака, а при расторжении брака в суде – со дня вступления решения суда в законную силу);

- реквизиты документов, удостоверяющих личности расторгнувших брак;

- серия и номер свидетельства о расторжении брака.

Запись акта о расторжении брака подписывается заявителями (заявителем), должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, составившим запись акта о расторжении брака, и руководителем консульского учреждения, а также скрепляется печатью консульского учреждения. Номер актовой записи указывается на заявлении о государственной регистрации расторжения брака, представленным заявителями (заявителем).

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 30 минут с момента начала оформления записи акта о расторжении брака.

Результатом административной процедуры является оформленная должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, запись акта о расторжении брака в двух экземплярах, подписанная заявителями (заявителем), должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, составившим запись акта о расторжении брака, и руководителем консульского учреждения, а также скрепленная печатью консульского учреждения.

### **Оформление свидетельства о расторжении брака**

79.3. Основанием для начала выполнения административной процедуры по оформлению свидетельства о расторжении брака является составленная должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, запись акта о расторжении брака в двух экземплярах.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, оформляет свидетельство о расторжении брака. В свидетельстве о расторжении брака указываются следующие сведения:

- фамилия (до и после расторжения брака), имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, национальность (если это указано в записи акта о расторжении брака) каждого из лиц, расторгнувших брак;

- сведения о документе, являющемся основанием для государственной регистрации расторжения брака;

- дата прекращения брака;

- дата составления и номер записи акта о расторжении брака;

- место государственной регистрации расторжения брака (наименование консульского учреждения);

- фамилия, имя, отчество лица, которому выдается свидетельство о расторжении брака;

- дата выдачи свидетельства о расторжении брака.

Свидетельство о расторжении брака подписывается руководителем консульского учреждения и скрепляется печатью консульского учреждения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 20 минут с момента начала оформления свидетельства о расторжении брака.

Результатом административной процедуры является оформленное должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, свидетельство о расторжении брака, подписанное руководителем консульского учреждения и скрепленное печатью консульского учреждения.

### **Регистрация свидетельства о расторжении брака**

79.4. Основанием для начала выполнения административной процедуры по регистрации свидетельства о расторжении брака является оформленное должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, свидетельство о расторжении брака, подписанное руководителем консульского учреждения и скрепленное печатью консульского учреждения.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, регистрирует оформленное свидетельство о расторжении брака в журнале по учету выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 минут.

Результатом административной процедуры является регистрация должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, свидетельства о расторжении брака в журнале по учету выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

### **Выдача заявителям (заявителю) свидетельства о расторжении брака**

79.5. Основанием для начала выполнения административной процедуры по выдаче заявителю свидетельства о расторжении брака является явка в назначенный день в консульское учреждение лиц (лица), желающих расторгнуть брак.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, выдает свидетельство о расторжении брака, подписанное руководителем консульского учреждения и скрепленное печатью консульского учреждения каждому из лиц, расторгнувших брак, в назначенный день государственной

регистрации расторжения брака. При получении свидетельства о расторжении брака заявителя (заявитель) расписываются в журнале по учету выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 20 минут.

Результатом административной процедуры является выдача должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, заявителям (заявителю) свидетельств(а) о расторжении брака.

80. Предоставление консульским учреждением государственной услуги по государственной регистрации усыновления (удочерения) включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и проверка документов;
- 2) оформление записи акта об усыновлении (удочерении);
- 3) оформление свидетельства об усыновлении (удочерении);
- 4) регистрация свидетельства об усыновлении (удочерении);
- 5) выдача заявителю свидетельства об усыновлении (удочерении).

Блок-схема № 1 предоставления консульским учреждением государственной услуги по государственной регистрации усыновления (удочерения) приведена в приложении № 2 к Административному регламенту.

### **Прием и проверка документов**

80.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и проверке документов является подача заявителями (заявителем) в консульское учреждение документов, указанных в пункте 36 Административного регламента.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, проверяет комплектность и правильность оформления представленных документов.

Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 10 минут.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 54 Административного регламента, или отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 57 Административного регламента, должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, возвращает документы заявителю с объяснением причин отказа в приеме документов или предоставлении государственной услуги. По требованию заявителя должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, предоставляет

ему письменный отказ в приеме документов или в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 30 минут.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов или предоставления государственной услуги должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, принимает комплект документов.

Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 10 минут.

Результатом административной процедуры является прием должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, документов, представленных заявителем для государственной регистрации усыновления (удочерения) или возврат заявителю документов, с объяснением причин отказа в приеме документов или предоставлении государственной услуги в устной или письменной форме.

### **Оформление записи акта об усыновлении (удочерении)**

80.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры по оформлению записи акта об усыновлении (удочерении) является прием должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, документов, представленных заявителем для государственной регистрации усыновления (удочерения).

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, составляет запись акта об усыновлении (удочерении) в двух экземплярах. В запись акта об усыновлении (удочерении) вносятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка (до и после усыновления);

- фамилия, имя, отчество, гражданство, национальность (при наличии в записи акта о рождении или в свидетельстве о рождении ребенка) родителей (одного из родителей);

- дата составления, номер записи акта о рождении и наименование органа записи актов гражданского состояния, которым произведена государственная регистрация рождения ребенка;

- фамилия, имя, отчество, гражданство, национальность (вносится по желанию усыновителя), место жительства усыновителя (усыновителей);

- дата составления, номер записи акта о заключении брака усыновителей и наименование органа записи актов гражданского состояния, которым произведена государственная регистрация заключения брака усыновителей;

- реквизиты решения суда об установлении усыновления ребенка;

- серия и номер выданного свидетельства об усыновлении;

- в случае, если по решению суда об установлении усыновления ребенка усыновители (усыновитель) записываются его родителями (родителем), такие сведения также вносятся в запись акта об усыновлении.

Запись акта об усыновлении (удочерении) подписывается заявителем, должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, составившим запись акта об усыновлении (удочерении), и руководителем консульского учреждения, а также скрепляется печатью консульского учреждения. Номер актовой записи указывается на заявлении о государственной регистрации усыновления (удочерения), представленным заявителем.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 30 минут с момента начала оформления записи акта об усыновлении (удочерении).

Результатом административной процедуры является оформленная должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, запись акта об усыновлении (удочерении) в двух экземплярах, подписанная заявителем, должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, составившим запись акта об усыновлении (удочерении), и руководителем консульского учреждения, а также скрепленная печатью консульского учреждения.

### **Оформление свидетельства об усыновлении (удочерении)**

80.3. Основанием для начала выполнения административной процедуры по оформлению свидетельства об усыновлении (удочерении) является оформленная должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, запись акта об усыновлении (удочерении) в двух экземплярах.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, составляет свидетельство об усыновлении (удочерении). В свидетельстве об усыновлении (удочерении) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка (до и после усыновления);
- фамилия, имя, отчество, гражданство, национальность (если это указано в записи акта об усыновлении), усыновителя (усыновителей);
- дата составления и номер записи акта об усыновлении;
- место государственной регистрации усыновления (удочерения) (наименование консульского учреждения);
- дата выдачи свидетельства об усыновлении.

Свидетельство об усыновлении (удочерении) подписывается руководителем консульского учреждения и скрепляется печатью консульского учреждения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 20 минут с момента начала оформления свидетельства об усыновлении (удочерении).

Результатом административной процедуры является оформленное должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, свидетельство об усыновлении (удочерении), подписанное руководителем консульского учреждения и скрепленное печатью консульского учреждения.

### **Регистрация свидетельства об усыновлении (удочерении)**

80.4. Основанием для начала выполнения административной процедуры по регистрации свидетельства об усыновлении (удочерении) является оформленное должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, свидетельство об усыновлении (удочерении), подписанное руководителем консульского учреждения и скрепленное печатью консульского учреждения.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, регистрирует оформленное свидетельство об усыновлении (удочерении) в журнале по учету выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 минут.

Результатом административной процедуры является регистрация должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, свидетельства об усыновлении (удочерении) в журнале по учету выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

### **Выдача заявителю свидетельства об усыновлении (удочерении)**

80.5. Основанием для начала выполнения административной процедуры по выдаче заявителю свидетельства об усыновлении (удочерении) является регистрация должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, свидетельства об усыновлении (удочерении) в журнале по учету выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, выдает свидетельство об усыновлении (удочерении), подписанное руководителем консульского учреждения и скрепленное печатью консульского учреждения заявителю. При получении свидетельства об усыновлении (удочерении) заявитель расписывается в журнале по учету выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 20 минут.

Результатом административной процедуры является выдача должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, заявителю свидетельства об усыновлении (удочерении).

81. Предоставление консульским учреждением государственной услуги по государственной регистрации установления отцовства включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и проверка документов;
- 2) оформление записи акта об установлении отцовства;
- 3) оформление свидетельства об установлении отцовства;
- 4) регистрация свидетельства об установлении отцовства;
- 5) выдача заявителю свидетельства об установлении отцовства.

Блок-схема № 1 предоставления консульским учреждением государственной услуги по государственной регистрации установления отцовства приведена в приложении № 2 к Административному регламенту

### **Прием и проверка документов**

81.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и проверке документов является подача заявителями (заявителем) в консульское учреждение документов, указанных в пункте 38 Административного регламента.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, проверяет комплектность и правильность оформления представленных документов.

Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 10 минут.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 54 Административного регламента, или отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пунктах 57 и 59 Административного регламента, должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, возвращает документы заявителю с объяснением причин отказа в приеме документов или предоставлении государственной услуги. По требованию заявителя должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, предоставляет ему письменный отказ в приеме документов или в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 30 минут.



В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов или предоставления государственной услуги должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, принимает комплект документов и регистрирует заявление в соответствующем журнале.

Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 10 минут.

Результатом административной процедуры является прием должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, документов, представленных заявителем для государственной регистрации установления отцовства или возврат заявителю документов, с объяснением причин отказа в приеме документов или предоставлении государственной услуги в устной или письменной форме.

### **Оформление записи акта об установлении отцовства**

81.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры по оформлению записи акта об установлении отцовства является прием должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, документов, представленных заявителем для государственной регистрации установления отцовства.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, составляет запись акта об установлении отцовства в двух экземплярах. В запись акта об установлении отцовства вносятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, национальность (указывается по желанию заявителя), место жительства лица, признанного отцом ребенка;
- фамилия, имя, отчество (до установления отцовства), пол, дата и место рождения ребенка;
- дата составления, номер записи акта о рождении и наименование органа записи актов гражданского состояния, которым произведена государственная регистрация рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество ребенка после установления отцовства;
- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, национальность (вносится по желанию заявителя) матери ребенка;
- сведения о документе, являющемся основанием для установления отцовства;
- фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя (заявителей);
- серия и номер выданного свидетельства об установлении отцовства.

Запись акта об установлении отцовства подписывается заявителями (заявителем), должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния,

составившим запись акта об установлении отцовства, и руководителем консульского учреждения, а также скрепляется печатью консульского учреждения. Номер актовой записи указывается на заявлении о государственной регистрации установления отцовства, представленным заявителем.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 30 минут с момента начала оформления записи акта об установлении отцовства.

Результатом административной процедуры является оформленная должностным лицом консульского учреждения, ответственным за регистрацию актов гражданского состояния, запись акта об установлении отцовства в двух экземплярах, подписанная заявителем, должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, составившим запись акта об установлении отцовства, и руководителем консульского учреждения, а также скрепленная печатью консульского учреждения.

### **Оформление свидетельства об установлении отцовства**

81.3. Основанием для начала выполнения административной процедуры по оформлению свидетельства об установлении отцовства является оформленная должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, запись акта об установлении отцовства в двух экземплярах.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, составляет свидетельство об установлении отцовства. В свидетельстве об установлении отцовства указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, национальность (если это указано в записи акта об установлении отцовства) лица, признанного отцом ребенка;

- фамилия, имя, отчество (до и после установления отцовства), дата и место рождения ребенка;

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, национальность (если указана в записи акта об установлении отцовства) матери ребенка;

- дата составления и номер записи акта об установлении отцовства;

- место государственной регистрации установления отцовства (наименование консульского учреждения);

- дата выдачи свидетельства об установлении отцовства.

Свидетельство об установлении отцовства подписывается руководителем консульского учреждения и скрепляется печатью консульского учреждения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 20 минут с момента начала оформления свидетельства об установлении отцовства.

Результатом административной процедуры является оформленное должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, свидетельство об установлении отцовства, подписанное руководителем консульского учреждения и скрепленное печатью консульского учреждения.

### **Регистрация свидетельства об установлении отцовства**

81.4. Основанием для начала выполнения административной процедуры по регистрации свидетельства об установлении отцовства является оформленное должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, свидетельство об установлении отцовства, подписанное руководителем консульского учреждения и скрепленное печатью консульского учреждения.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, регистрирует оформленное свидетельство об установлении отцовства в журнале по учету выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 минут.

Результатом административной процедуры является регистрация должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, свидетельства об установлении отцовства в журнале по учету выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

### **Выдача заявителю свидетельства об установлении отцовства**

81.5. Основанием для начала выполнения административной процедуры по выдаче заявителю свидетельства об установлении отцовства является регистрация должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, свидетельства об установлении отцовства в журнале по учету выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, выдает свидетельство об установлении отцовства, подписанное руководителем консульского учреждения и скрепленное печатью консульского учреждения заявителю. При получении свидетельства об установлении отцовства заявитель расписывается в журнале по учету выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 20 минут.

Результатом административной процедуры является выдача должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, заявителю свидетельства об установлении отцовства.

82. Предоставление консульским учреждением государственной услуги по государственной регистрации перемены имени включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и проверка документов;
- 2) запрос копий записей актов гражданского состояния, в которые необходимо внести изменения в связи с переменой имени;
- 3) оформление записи акта о перемене имени;
- 4) оформление свидетельства о перемене имени;
- 5) регистрация свидетельства о перемене имени;
- 6) выдача заявителю свидетельства о перемене имени.

Блок-схема № 1 предоставления консульским учреждением государственной услуги по государственной регистрации перемены имени приведена в приложении № 2 к Административному регламенту

### **Прием и проверка документов**

82.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и проверке документов является подача заявителем в консульское учреждение документов, указанных в пункте 41 Административного регламента.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, проверяет комплектность и правильность оформления представленных документов.

Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 10 минут.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 54 Административного регламента, или отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 57 Административного регламента, должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, возвращает документы заявителю с объяснением причин отказа в приеме документов или предоставлении государственной услуги. По требованию заявителя должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, предоставляет ему письменный отказ в приеме документов или в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 30 минут.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов или предоставления государственной услуги должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, принимает комплект документов, регистрирует заявление в соответствующем журнале (о чем делается отметка на заявлении о перемене имени) и рассматривает его в соответствии с пунктом 22 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 10 минут.

Результатом административной процедуры является прием должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, документов, представленных заявителем для государственной регистрации перемены имени или возврат заявителю документов, с объяснением причин отказа в приеме документов или предоставлении государственной услуги в устной или письменной форме.

### **Запрос копий записей актов гражданского состояния, в которые необходимо внести изменения в связи с переменой имени**

82.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры по запросу копий записей актов гражданского состояния, в которые необходимо внести изменения в связи с переменой имени, является прием должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, документов, представленных заявителем для государственной регистрации перемены имени.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, готовит запрос об истребовании копий записей актов гражданского состояния, в которые необходимо внести изменения в связи с переменой имени, в органы ЗАГС по месту хранения этих записей актов гражданского состояния.

Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 2 часов.

Подготовленный запрос направляется дипломатической почтой, в соответствии с утвержденным графиком, в Консульский департамент МИД России для дальнейшей пересылки в соответствующий орган ЗАГС по месту хранения необходимой записи акта гражданского состояния.

Результатом административной процедуры является направление запроса об истребовании копий записей актов гражданского состояния, в которые необходимо внести изменения в связи с переменой имени.

## **Оформление записи акта о перемене имени**

82.3. Основанием для начала выполнения административной процедуры по оформлению записи акта о перемене имени является получение необходимых копий записей актов гражданского состояния, в которые необходимо внести изменения в связи с переменной имени.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, на основании принятых от заявителя документов и полученных копий записей актов гражданского состояния, в которые необходимо внести изменения в связи с переменной имени, пригласив заявителя для государственной регистрации перемены имени, составляет запись акта о перемене имени в двух экземплярах. В запись акта о перемене имени вносятся следующие сведения:

- фамилия, собственно имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, национальность (вносится по желанию заявителя), место жительства лица до перемены имени;
- фамилия, собственно имя, отчество лица после перемены имени;
- дата и номер записи акта о рождении и наименование органа записи актов гражданского состояния, которым произведена государственная регистрация рождения;
- серия и номер выданного свидетельства о перемене имени.

Запись акта о перемене имени подписывается заявителем, должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, составившим запись акта о перемене имени, и руководителем консульского учреждения, а также скрепляется печатью консульского учреждения. Номер актовой записи указывается на заявлении о государственной регистрации перемены имени, представленным заявителем.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 30 минут с момента начала оформления записи акта о перемене имени.

В случае если записи актов гражданского состояния, в которые необходимо внести изменения в связи с переменной имени, утрачены, должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, сообщает заявителю о том, что государственная регистрация перемены имени будет произведена только после восстановления записей в порядке, установленном Законом для восстановления записей актов гражданского состояния.

В случае если в представленных заявителем документах и поступивших копиях записей актов гражданского состояния имеются несоответствия сведений, должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, сообщает заявителю о том, что такие несоответствия должны быть устранены в

порядке, установленном Законом для внесения исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния.

В случае необходимости восстановления или изменения записи акта гражданского состояния срок, установленный для рассмотрения заявления о перемене имени, приостанавливается до решения вопроса о восстановлении либо об исправлении или изменении записи акта гражданского состояния.

Результатом административной процедуры является оформленная должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, запись акта о перемене имени в двух экземплярах, подписанная заявителем, должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, составившим запись акта о перемене имени, и руководителем консульского учреждения, а также скрепленная печатью консульского учреждения или приостановление предоставления государственной услуги.

### **Оформление свидетельства о перемене имени**

82.4. Основанием для начала выполнения административной процедуры по оформлению свидетельства о перемене имени является оформленная должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, запись акта о перемене имени в двух экземплярах.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, оформляет свидетельство о перемене имени. В свидетельстве о перемене имени указываются следующие сведения:

- фамилия, собственно имя, отчество (до и после их перемены), дата и место рождения, гражданство, национальность (если это указано в записи акта о перемене имени) лица, переменившего имя;
- дата составления и номер записи акта о перемене имени;
- место государственной регистрации перемены имени (наименование консульского учреждения);
- дата выдачи свидетельства о перемене имени.

Свидетельство о перемене имени подписывается руководителем консульского учреждения и скрепляется печатью консульского учреждения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 20 минут с момента начала оформления свидетельства о перемене имени.

Результатом административной процедуры является оформленное должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, свидетельство о перемене имени, подписанное руководителем консульского учреждения и скрепленное печатью консульского учреждения.

## **Регистрация свидетельства о перемене имени**

82.5. Основанием для начала выполнения административной процедуры по регистрации свидетельства о перемене имени является оформленное должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, свидетельство о перемене имени, подписанное руководителем консульского учреждения и скрепленное печатью консульского учреждения.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, регистрирует оформленное свидетельство о перемене имени в журнале по учету выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 минут.

Результатом административной процедуры является регистрация должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, свидетельства о перемене имени в журнале по учету выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

## **Выдача заявителю свидетельства о перемене имени**

82.6. Основанием для начала выполнения административной процедуры по выдаче заявителю свидетельства о перемене имени является явка заявителя в назначенный день в консульское учреждение.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, выдает заявителю в назначенный для государственной регистрации перемены имени день свидетельство о перемене имени, подписанное руководителем консульского учреждения и скрепленное печатью консульского учреждения. При получении свидетельства о перемене имени заявитель расписывается в журнале по учету выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 20 минут.

Результатом административной процедуры является выдача должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, заявителю свидетельства о перемене имени.

83. Предоставление консульским учреждением государственной услуги по государственной регистрации смерти включает в себя следующие административные процедуры:



- 1) прием и проверка документов;
- 2) формирование и направление межведомственного запроса в компетентный орган о направлении документа о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании закона о реабилитации жертв политических репрессий, смерть которого ранее не регистрировалась;
- 3) оформление записи акта о смерти;
- 4) оформление свидетельства о смерти;
- 5) регистрация свидетельства о смерти;
- 6) выдача заявителю свидетельства о смерти.

Блок-схема № 1 предоставления консульским учреждением государственной услуги по государственной регистрации смерти приведена в приложении № 2 к Административному регламенту.

### **Прием и проверка документов**

83.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и проверке документов является подача заявителем в консульское учреждение документов, указанных в пункте 44 Административного регламента.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, проверяет комплектность и правильность оформления представленных документов.

Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 10 минут.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 54 Административного регламента, или отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 57 Административного регламента, должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, возвращает документы заявителю с объяснением причин отказа в приеме документов или предоставлении государственной услуги. По требованию заявителя должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, предоставляет ему письменный отказ в приеме документов или в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 30 минут.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов или предоставлении государственной услуги должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, принимает комплект документов.

Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 10 минут.

Результатом административной процедуры является прием должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, документов, представленных заявителем для государственной регистрации смерти или возврат заявителю документов, с объяснением причин отказа в приеме документов или предоставлении государственной услуги в устной или письменной форме.

**Формирование и направление межведомственного запроса в компетентный орган о направлении документа о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании закона о реабилитации жертв политических репрессий, смерть которого ранее не регистрировалась**

83.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса в компетентный орган об истребовании документа о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании закона о реабилитации жертв политических репрессий, смерть которого ранее не регистрировалась, является прием должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, документов, представленных заявителем для государственной регистрации смерти, среди которых указанный документ не был представлен заявителем самостоятельно.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, готовит межведомственный запрос в компетентный орган, хранящий сведения о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании закона о реабилитации жертв политических репрессий, смерть которого ранее не регистрировалась.

Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать одного рабочего дня с момента обращения заявителя, не представившего указанный документ самостоятельно.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, направляет подготовленный межведомственный запрос дипломатической почтой в соответствии с утвержденным графиком в Консульский департамент МИД России для последующей пересылки в соответствующий компетентный орган.

Результатом административной процедуры является получение консульским учреждением документа о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании закона о реабилитации жертв политических репрессий, смерть которого ранее не регистрировалась или информации об отсутствии такого документа в отношении запрашиваемого лица в компетентном органе.

## Оформление записи акта о смерти

83.3. Основанием для начала выполнения административной процедуры по оформлению записи акта о смерти является прием должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, документов, представленных заявителем для государственной регистрации смерти.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, составляет запись акта о смерти в двух экземплярах. В запись акта о смерти вносятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, последнее место жительства, пол, гражданство, национальность (если сведения о национальности указаны в документе, удостоверяющем личность умершего), дата и место смерти умершего;

- причина смерти (на основании документа, подтверждающего факт смерти);

- реквизиты документа, подтверждающего факт смерти;

- фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя либо наименование и юридический адрес органа, организации или учреждения, сделавших заявление о смерти;

- серия и номер выданного свидетельства о смерти;

- фамилия, имя, отчество, место жительства лица, которому выдано свидетельство о смерти.

В случае если государственная регистрация смерти производится на основании решения суда об объявлении лица умершим, днем его смерти в записи акта о смерти указывается день вступления решения суда в законную силу или установленный решением суда день смерти.

Запись акта о смерти подписывается заявителем, должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, составившим запись акта о смерти, и руководителем консульского учреждения, а также скрепляется печатью консульского учреждения. Номер актовой записи указывается на заявлении о государственной регистрации смерти, представленным заявителем.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 30 минут с момента начала оформления записи акта о смерти.

Результатом административной процедуры является оформленная должностным лицом консульского учреждения, ответственным за регистрацию актов гражданского состояния, запись акта о смерти в двух экземплярах, подписанная заявителем, должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, составившим запись акта о смерти, и

руководителем консульского учреждения, а также скрепленная печатью консульского учреждения.

### **Оформление свидетельства о смерти**

83.4. Основанием для начала выполнения административной процедуры по оформлению свидетельства о смерти является оформленная должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, запись акта о смерти в двух экземплярах.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, оформляет свидетельство о смерти. В свидетельстве о смерти указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, дата и место смерти умершего;
- дата составления и номер записи акта о смерти;
- место государственной регистрации смерти (наименование консульского учреждения);
- дата выдачи свидетельства о смерти.

Свидетельство о смерти подписывается руководителем консульского учреждения и скрепляется печатью консульского учреждения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 20 минут с момента начала оформления свидетельства о смерти.

Результатом административной процедуры является оформленное должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, свидетельство о смерти, подписанное руководителем консульского учреждения и скрепленное печатью консульского учреждения.

### **Регистрация свидетельства о смерти**

83.5. Основанием для начала выполнения административной процедуры по регистрации свидетельства о смерти является оформленное должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, свидетельство о смерти, подписанное руководителем консульского учреждения и скрепленное печатью консульского учреждения.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, регистрирует оформленное свидетельство о смерти в журнале по учету выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 минут.

Результатом административной процедуры является регистрация должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, свидетельства о смерти в журнале по учету выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

### **Выдача заявителю свидетельства о смерти**

83.6. Основанием для начала выполнения административной процедуры по выдаче заявителю свидетельства о смерти является регистрация должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, свидетельства о смерти в журнале по учету выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, выдает свидетельство о смерти, подписанное руководителем консульского учреждения и скрепленное печатью консульского учреждения заявителю. При получении свидетельства о смерти заявитель расписывается в журнале по учету выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 20 минут.

Результатом административной процедуры является выдача должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, заявителю свидетельства о смерти.

84. Предоставление консульским учреждением государственной услуги по принятию решений по заявлениям граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за пределами территории Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства о внесении исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния, составленные на территории Российской Федерации, включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и проверка документов;
- 2) формирование и направление межведомственного запроса в компетентный орган о направлении документа о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании закона о реабилитации жертв политических репрессий, смерть которого зарегистрирована ранее;
- 3) запрос копий записей актов гражданского состояния, подлежащих исправлению или изменению, а также подтверждающих наличие оснований для внесения исправления или изменения;

4) принятие решения о внесении исправлений или изменений в запись акта гражданского состояния;

5) составление и направление заключения или извещения о внесении исправлений или изменений в запись акта гражданского состояния по месту ее хранения на территории Российской Федерации;

6) выдача заявителю свидетельства о регистрации акта гражданского состояния, полученного из органа ЗАГС, находящегося на территории Российской Федерации.

Блок-схема № 2 предоставления консульским учреждением государственной услуги по принятию решений по заявлениям граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за пределами территории Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства о внесении исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния, составленные на территории Российской Федерации, приведена в приложении № 2 к Административному регламенту.

### **Прием и проверка документов**

84.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и проверке документов является подача заявителем в консульское учреждение документов, указанных в пункте 47 Административного регламента.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, проверяет комплектность и правильность оформления представленных документов.

Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 10 минут.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 54 Административного регламента, или отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 57 Административного регламента, должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, возвращает документы заявителю с объяснением причин отказа в приеме документов или предоставлении государственной услуги. По требованию заявителя должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, предоставляет ему письменный отказ в приеме документов или в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 30 минут.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов или предоставления государственной услуги должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, принимает комплект документов, регистрирует заявление о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского

состояния в соответствующем журнале и указывает на заявлении дату принятия документов и регистрационный номер.

Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 10 минут.

Результатом административной процедуры является прием должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, документов, представленных заявителем для принятия решения о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния, хранящуюся на территории Российской Федерации, или возврат заявителю документов, с объяснением причин отказа в приеме документов или предоставлении государственной услуги в устной или письменной форме.

**Формирование и направление межведомственного запроса в компетентный орган о направлении документа о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании закона о реабилитации жертв политических репрессий, смерть которого зарегистрирована ранее**

84.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса в компетентный орган об истребовании документа о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании закона о реабилитации жертв политических репрессий, смерть которого зарегистрирована ранее, является прием должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, документов, представленных заявителем для принятия решения о внесении исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния, составленные на территории Российской Федерации, среди которых указанный документ не был представлен заявителем самостоятельно.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, готовит межведомственный запрос в компетентный орган, выдавший документ о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании закона о реабилитации жертв политических репрессий, смерть которого зарегистрирована ранее.

Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать одного рабочего дня с момента обращения заявителя, не представившего указанный документ самостоятельно.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, направляет подготовленный межведомственный запрос дипломатической почтой в соответствии с утвержденным графиком в Консульский департамент МИД

России для последующей пересылки в соответствующий компетентный орган.

Результатом административной процедуры является получение консульским учреждением документа о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании закона о реабилитации жертв политических репрессий, смерть которого зарегистрирована ранее или информации об отсутствии такого документа в отношении запрашиваемого лица в компетентном органе.

**Запрос копий записей актов гражданского состояния, подлежащих исправлению или изменению, а также подтверждающих наличие оснований для внесения исправления или изменения**

84.3. Основанием для начала выполнения административной процедуры по запросу копий записей актов гражданского состояния, подлежащих исправлению или изменению, а также подтверждающих наличие оснований для внесения исправления или изменения, является прием должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, документов, представленных заявителем для принятия решения о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния, хранящуюся на территории Российской Федерации.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, готовит запрос об истребовании копий записей актов гражданского состояния, подлежащих исправлению или изменению, а также подтверждающих наличие оснований для внесения исправления или изменения, в органы ЗАГС по месту хранения этих записей актов гражданского состояния.

Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 2 часов.

Подготовленный запрос направляется дипломатической почтой (в соответствии с утвержденным графиком) в Консульский департамент МИД России для дальнейшей пересылки в соответствующий орган ЗАГС по месту хранения необходимой записи акта гражданского состояния.

Результатом административной процедуры является направление запроса об истребовании копий записей актов гражданского состояния, подлежащих исправлению или изменению, а также подтверждающих наличие оснований для внесения исправления или изменения.



## **Принятие решения о внесении исправлений или изменений в запись акта гражданского состояния**

84.4. Основанием для начала выполнения административной процедуры по принятию решения о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния является прием представленных заявителем документов и получение необходимых копий записей актов гражданского состояния, подлежащих исправлению или изменению, а также подтверждающих наличие оснований для внесения исправления или изменения.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, на основании принятых от заявителя документов и полученных копий записей актов гражданского состояния, подлежащих исправлению или изменению, а также подтверждающих наличие оснований для внесения исправления или изменения, принимает решение о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния.

Положительное решение принимается в случае, если в записи акта гражданского состояния указаны неправильные или неполные сведения; допущены орфографические ошибки или запись акта гражданского состояния произведена без учета правил, установленных законами субъектов Российской Федерации, либо представлен документ установленной формы об изменении пола, выданный медицинской организацией; государственной регистрации в консульском учреждении актов гражданского состояния о перемене имени, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства; а также в случае представления заявителем одного из документов, указанных в подпункте 3 пункта 47 Административного регламента.

При принятии отрицательного решения руководитель консульского учреждения сообщает заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 30 минут.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, информирует заявителя о принятом решении в течение 3-х дней с момента принятия решения.

Результатом административной процедуры является принятие должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, решения о внесении исправлений или изменений в запись акта гражданского состояния или отказ в предоставлении государственной услуги.

### **Составление и направление заключения или извещения о внесении исправлений или изменений в запись акта гражданского состояния по месту ее хранения на территории Российской Федерации**

84.5. Основанием для начала выполнения административной процедуры по составлению и направлению заключения или извещения о внесении исправлений или изменений в запись акта гражданского состояния по месту ее хранения на территории Российской Федерации является принятие должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, решения о внесении исправлений или изменений в запись акта гражданского состояния, хранящуюся на территории Российской Федерации.

В случае если в записи акта гражданского состояния указаны неправильные или неполные сведения; допущены орфографические ошибки; запись акта гражданского состояния произведена без учета правил, установленных законами субъектов Российской Федерации; представлен документ установленной формы об изменении пола, выданный медицинской организацией, должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, оформляет решение о внесении исправлений или изменений в запись акта гражданского состояния в виде заключения консульского учреждения о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния и вместе с документами, послужившими основанием для внесения исправлений или изменений в запись акта гражданского состояния, направляет в орган ЗАГС на территории Российской Федерации по месту ее хранения дипломатической почтой в соответствии с утвержденным графиком.

В случае государственной регистрации в консульском учреждении актов гражданского состояния о перемене имени, об усыновлении (удочерении), установлении отцовства, а также в случае представления заявителем одного из документов, указанных в подпункте 3 пункта 47 Административного регламента, должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, оформляет решение о внесении исправлений или изменений в запись акта гражданского состояния в виде извещения о внесении исправлений или изменений в запись акта гражданского состояния и направляет вместе с документом, послужившим основанием для внесения исправлений или изменений в запись акта гражданского состояния, в орган ЗАГС на территории Российской Федерации по месту ее хранения дипломатической почтой в соответствии с утвержденным графиком.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 40 минут с момента начала оформления заключения или извещения.

Результатом административной процедуры является направление составленного заключения или извещения о внесении исправлений или изменений в запись акта гражданского состояния в орган ЗАГС на

территории Российской Федерации по месту хранения данной записи акта гражданского состояния.

**Выдача заявителю свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, полученного из органа ЗАГС, находящегося на территории Российской Федерации**

84.6. Основанием для начала выполнения административной процедуры по выдаче заявителю свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, полученного из органа ЗАГС, находящегося на территории Российской Федерации, является получение указанного свидетельства из органа ЗАГС, находящегося на территории Российской Федерации и оформившего свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния на основании заключения или извещения консульского учреждения о внесении исправлений или изменений в запись акта гражданского состояния.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, при получении свидетельства из органа ЗАГС, находящегося на территории Российской Федерации, информирует заявителя о поступлении свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и выдает заявителю в назначенный день указанное свидетельство. При получении свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния заявитель расписывается в журнале по учету выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 20 минут с момента личной явки заявителя в консульское учреждение.

Результатом административной процедуры является выдача должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, заявителю свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния.

85. Предоставление консульским учреждением государственной услуги по внесению исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния, находящиеся на хранении в консульском учреждении, включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и проверка документов;
- 2) формирование и направление межведомственного запроса в компетентный орган о направлении документа о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании закона о реабилитации жертв политических репрессий, смерть которого зарегистрирована ранее;

3) составление заключения о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния, находящуюся на хранении в консульском учреждении;

4) внесение исправления или изменения в запись акта гражданского состояния, находящуюся на хранении в консульском учреждении;

5) оформление свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;

6) регистрация свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;

7) выдача заявителю свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния.

Блок-схема № 3 предоставления консульским учреждением государственной услуги по внесению исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния, находящиеся на хранении в консульском учреждении, приведена в приложении № 2 к Административному регламенту.

### **Прием и проверка документов**

85.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и проверке документов является подача заявителем в консульское учреждение документов, указанных в пункте 47 Административного регламента.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, проверяет комплектность и правильность оформления представленных документов.

Заявление о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния подается по месту жительства заинтересованного лица или по месту хранения записи акта гражданского состояния, подлежащей исправлению или изменению.

Внесение исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния производится консульским учреждением при отсутствии спора между заинтересованными лицами в случае, если записи актов гражданского состояния находятся на хранении в консульском учреждении (в течение календарного года).

При наличии спора между заинтересованными лицами внесение исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния производится на основании решения суда.

Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 10 минут.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 54 Административного регламента, или отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 57 Административного регламента, должностное лицо консульского учреждения, ответственное за

государственную регистрацию актов гражданского состояния, возвращает документы заявителю с объяснением причин отказа в приеме документов или предоставлении государственной услуги. По требованию заявителя должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, предоставляет ему письменный отказ в приеме документов или в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 30 минут.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов или предоставления государственной услуги должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, принимает комплект документов, указывает на заявлении о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния дату принятия документов и регистрационный номер и назначает в соответствии с пунктом 24 Административного регламента дату выдачи свидетельства о регистрации акта гражданского состояния, оформленного на основании внесения исправления или изменения в запись акта гражданского состояния.

Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 10 минут.

Результатом административной процедуры является прием должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, документов, представленных заявителем для внесения исправления или изменения в запись акта гражданского состояния, находящуюся на хранении в консульском учреждении, или возврат заявителю документов с объяснением причин отказа в приеме документов или предоставлении государственной услуги в устной или письменной форме.

**Формирование и направление межведомственного запроса в компетентный орган об истребовании документа о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании закона о реабилитации жертв политических репрессий, смерть которого зарегистрирована ранее**

85.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса в компетентный орган об истребовании документа о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании закона о реабилитации жертв политических репрессий, смерть которого зарегистрирована ранее, является прием должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, документов, представленных заявителем для внесения исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния,

находящиеся на хранении в консульском учреждении, в случае если указанный документ не был представлен заявителем самостоятельно.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, готовит межведомственный запрос в компетентный орган, выдавший документ о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании закона о реабилитации жертв политических репрессий, смерть которого зарегистрирована ранее.

Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать одного рабочего дня с момента обращения заявителя, не представившего указанный документ самостоятельно.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, направляет подготовленный межведомственный запрос дипломатической почтой (в соответствии с утвержденным графиком) в Консульский департамент МИД России для последующей пересылки в соответствующий компетентный орган.

Результатом административной процедуры является получение консульским учреждением документа о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании закона о реабилитации жертв политических репрессий, смерть которого зарегистрирована ранее, или информации об отсутствии такого документа в отношении запрашиваемого лица в компетентном органе.

### **Составление заключения о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния, находящуюся на хранении в консульском учреждении**

85.3. Основанием для начала выполнения административной процедуры по составлению заключения о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния, находящуюся на хранении в консульском учреждении, является прием должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, документов, представленных заявителем для внесения исправления или изменения в запись акта гражданского состояния.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, составляет заключение о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния на основании представленных заявителем документов, истребованных копий записей актов гражданского состояния и записи акта гражданского состояния, хранящейся в консульском учреждении, в случае если в записи акта гражданского состояния указаны неправильные или неполные сведения; допущены орфографические ошибки; запись акта гражданского состояния произведена без учета правил, установленных законами субъектов Российской Федерации; представлен документ

установленной формы об изменении пола, выданный медицинской организацией.

Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 2 часов.

Результатом административной процедуры является составление должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, заключения о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния, находящуюся на хранении в консульском учреждении.

### **Внесение исправления или изменения в запись акта гражданского состояния, находящуюся на хранении в консульском учреждении**

85.4. Основанием для начала выполнения административной процедуры по внесению исправления или изменения в запись акта гражданского состояния является составление должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, заключения о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния, находящуюся на хранении в консульском учреждении, либо представление заявителем одного из документов, указанных в подпункте 3 пункта 47 Административного регламента.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, на основании составленного заключения либо на основании одного из представленных заявителем документов, указанных в подпункте 3 пункта 47 Административного регламента, вносит соответствующие исправления или изменения в запись акта гражданского состояния.

Соответствующие исправления или изменения вносятся в оба экземпляра записи акта гражданского состояния, о чем делается отметка в графах "Иные сведения и служебные отметки" этой записи и заверяется подписью должностного лица консульского учреждения, ответственного за государственную регистрацию актов гражданского состояния, и печатью консульского учреждения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 30 минут.

Результатом административной процедуры является внесение соответствующих исправлений и изменений в запись акта гражданского состояния.

## **Оформление свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния**

85.5. Основанием для начала выполнения административной процедуры по оформлению свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния является внесение соответствующих исправлений и изменений в запись акта гражданского состояния.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, оформляет свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния на основании записи акта гражданского состояния, в которую были внесены исправления или изменения.

Свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния подписывается руководителем консульского учреждения и скрепляется печатью консульского учреждения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 20 минут с момента начала оформления свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния.

Результатом административной процедуры является оформленное должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, подписанное руководителем консульского учреждения и скрепленное печатью консульского учреждения.

## **Регистрация свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния**

85.6. Основанием для начала выполнения административной процедуры по регистрации свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния является оформленное должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, подписанное руководителем консульского учреждения и скрепленное печатью консульского учреждения.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, регистрирует оформленное свидетельство в журнале по учету выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 минут.

Результатом административной процедуры является регистрация должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния в журнале по



учету выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

### **Выдача заявителю свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния**

85.7. Основанием для начала выполнения административной процедуры по выдаче заявителю свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния является регистрация должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, указанного свидетельства в журнале по учету выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, выдает заявителю в назначенный день свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, подписанное руководителем консульского учреждения и скрепленное печатью консульского учреждения. При получении свидетельства заявитель расписывается в журнале по учету выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 20 минут.

Результатом административной процедуры является выдача должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния заявителю.

86. Предоставление консульским учреждением государственной услуги по выдаче повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов, подтверждающих факты государственной регистрации актов гражданского состояния, на основании находящихся на хранении в консульском учреждении записей актов гражданского состояния, включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и проверка документов;
- 2) оформление повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или иного, подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния, документа;
- 3) регистрация повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или документа, подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния;
- 4) выдача заявителю повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иных документов,

подтверждающих факт государственной регистрации акта гражданского состояния.

Блок-схема № 4 предоставления консульским учреждением государственной услуги по выдаче повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных, подтверждающих факты государственной регистрации актов гражданского состояния, документов на основании находящихся на хранении в консульском учреждении записей актов гражданского состояния, приведена в приложении № 2 к Административному регламенту.

### **Прием и проверка документов**

86.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и проверке документов является подача заявителем в консульское учреждение документов, указанных в пункте 50 Административного регламента.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, проверяет комплектность и правильность оформления представленных документов, а также наличие записи акта о государственной регистрации акта гражданского состояния на хранении в консульском учреждении.

В случае утраты свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния консульское учреждение выдает повторное свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, если запись акта гражданского состояния находится на хранении в консульском учреждении.

Повторное свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния выдается:

- лицу, в отношении которого была составлена запись акта гражданского состояния;
- родственнику умершего или другому заинтересованному лицу в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло;
- родителям (лицам, их заменяющим) или представителю органа опеки и попечительства в случае, если лицо, в отношении которого была составлена запись акта о рождении, не достигло ко дню выдачи повторного свидетельства совершеннолетия;
- иному лицу в случае представления нотариально удостоверенной доверенности от лица, имеющего право на получение повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния.

В соответствии с пунктом 60 Административного регламента заявителю вместо повторного свидетельства о государственной регистрации рождения ребенка или заключения брака выдается документ, подтверждающий факт государственной регистрации соответствующего акта гражданского состояния.

Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 10 минут.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 54 Административного регламента, или отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пунктах 57 и 60 Административного регламента, должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, возвращает документы заявителю с объяснением причин отказа в приеме документов или предоставлении государственной услуги. По требованию заявителя должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, предоставляет ему письменный отказ в приеме документов или в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 30 минут.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов или предоставления государственной услуги должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, принимает комплект документов.

Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 10 минут.

Результатом административной процедуры является прием должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, документов, представленных заявителем для получения повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или иного документа, подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния, или возврат заявителю документов с объяснением причин отказа в приеме документов или предоставлении государственной услуги в устной или письменной форме.

**Оформление повторного свидетельства о государственной  
регистрации акта гражданского состояния или иного документа,  
подтверждающего факт государственной регистрации акта  
гражданского состояния**

86.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры по оформлению повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или иного документа, подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния, является прием должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, документов, представленных заявителем для получения повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или иного документа, подтверждающего факт государственной регистрации акта

гражданского состояния и наличие на хранении в консульском учреждении соответствующей записи акта гражданского состояния.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, оформляет повторное свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния или документ, подтверждающий факт государственной регистрации акта гражданского состояния, на основании имеющейся в консульском учреждении записи акта гражданского состояния.

Повторное свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния или документ, подтверждающий факт государственной регистрации акта гражданского состояния, подписывается руководителем консульского учреждения и скрепляется печатью консульского учреждения.

В обоих экземплярах записи акта гражданского состояния, на основании которой оформлялось повторное свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния или документ, подтверждающий факт государственной регистрации акта гражданского состояния, производится отметка о выдаче указанных документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 30 минут с момента начала оформления повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или документа, подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния.

Результатом административной процедуры является оформленное должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, повторное свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния или документ, подтверждающий факт государственной регистрации акта гражданского состояния, подписанный руководителем консульского учреждения и скрепленный печатью консульского учреждения.

**Регистрация повторного свидетельства о государственной  
регистрации акта гражданского состояния или документа,  
подтверждающего факт государственной регистрации акта  
гражданского состояния**

86.3. Основанием для начала выполнения административной процедуры по регистрации повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или документа, подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния, является оформление должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, указанных документов.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, регистрирует

оформленное повторное свидетельство или документ, подтверждающий факт государственной регистрации акта гражданского состояния, в журнале по учету выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 минут.

Результатом административной процедуры является регистрация должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или документа, подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния, в журнале по учету выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

**Выдача заявителю повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или документа, подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния**

86.4. Основанием для начала выполнения административной процедуры по выдаче заявителю повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или документа, подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния, является регистрация должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, указанных документов в журнале по учету выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за государственную регистрацию актов гражданского состояния, выдает заявителю в повторное свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния или документ, подтверждающий факт государственной регистрации акта гражданского состояния, подписанное руководителем консульского учреждения и скрепленное печатью консульского учреждения. При получении указанных документов заявитель расписывается в журнале по учету выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 20 минут.

Результатом административной процедуры является выдача должностным лицом консульского учреждения, ответственным за государственную регистрацию актов гражданского состояния, заявителю повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или документа, подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

##### **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**

87. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется постоянно должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, административных процедур, в том числе путем проведения должностными лицами МИД России, руководителем консульского учреждения проверок исполнения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

88. Для текущего контроля используются сведения, имеющиеся в электронной базе данных, служебная корреспонденция, устная и письменная информация государственных служащих, осуществляющих выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, журналы учета соответствующих документов и другие сведения.

##### **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**

89. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц МИД России, консульского учреждения.

90. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы МИД России, консульского учреждения) и внеплановыми (осуществляться на основании жалоб граждан на действия (бездействие) должностных лиц МИД России, консульского учреждения).

91. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги МИД России, консульскими учреждениями

формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица МИД России, консульского учреждения.

92. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

**Ответственность должностных лиц федерального органа исполнительной власти за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

93. Должностные лица МИД России, консульского учреждения, нарушившие положения настоящего Административного регламента, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

94. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

95. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться путем получения в МИД России, консульском учреждении информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте.

Контроль за предоставлением государственной услуги может также осуществляться путем направления замечаний и предложений по улучшению качества предоставления государственной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц**

96. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) должностных лиц консульского учреждения, принятые и осуществленные с нарушением стандарта предоставления государственной услуги, а также ненадлежащее исполнение должностными лицами их должностных обязанностей, установленных настоящим Административным регламентом и иными нормативными

правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

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

отказ консульского учреждения, должностного лица консульского учреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

98. Жалобы на решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги должностным лицом консульского учреждения направляются руководителю консульского учреждения, его заместителям.

Жалобы на решения, принятые руководителем консульского учреждения подаются в МИД России.

99. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» либо



официального сайта МИД России, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

100. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица консульского учреждения, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) консульского учреждения, должностного лица консульского учреждения;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) консульского учреждения, должностного лица консульского учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

101. Жалоба, поступившая в МИД России, консульское учреждение подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа МИД России, консульского учреждения 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.

102. По результатам рассмотрения жалобы МИД России, консульское учреждение принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных консульским учреждением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказывает в удовлетворении жалобы.

103. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 102 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

104. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1  
к Административному регламенту Министерства иностранных дел Российской Федерации  
по предоставлению государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского  
состояния граждан Российской Федерации, проживающих за пределами территории Российской Федерации  
утвержден приказом МИД России №10492 от 25.12.2012 г.

Информация о месте нахождения, графиках работы, справочных телефонах,  
адреса официальных сайтов и электронной почты консульских учреждений Российской Федерации и консульских  
отделов дипломатических представительств Российской Федерации

СТРАНА	НАЗВАНИЕ КОНСУЛЬСКОГО УЧРЕЖДЕНИЯ И КОНСУЛЬСКОГО ОТДЕЛА ДИПЛОМАТИЧЕСКОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА	МЕСТО НАХОЖДЕНИЯ	ГРАФИК РАБОТЫ	СПРАВОЧНЫЕ ТЕЛЕФОНЫ	АДРЕС ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА И ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ
1	2	3	4	5	6
Абхазия	КОП <sup>1</sup> в Сухуме	г. Сухум, ул. Акиртава, д. 24	понедельник – пятница 09.00- 13.00, 14.00-18.00	Тел.: (8-10-840) 2260281	<a href="http://www.abkhazia.mid.ru">http://www.abkhazia.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:rusembukhum@mail.ru">rusembukhum@mail.ru</a>
Австралия	КОП в Канберре	78 Campbell Avenue, Griffith, ACT 2603	понедельник-пятница 9.00- 12.30	Тел.: (8-10-612) 6295 9474; (02) 6295 9474	<a href="http://www.australia.mid.ru">http://www.australia.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:russianconsu@hotmail.ru">russianconsu@hotmail.ru</a>
	ГК <sup>2</sup> в Сиднее	7-9 Fullerton Street, Woollahra, NSW 2025	понедельник-пятница 09.00-12.30	Тел.: (8-10-612) 9326- 1866, 9326-1702	<a href="http://www.sydneyrussianconsulate.com">http://www.sydneyrussianconsulate.com</a> E-mail: <a href="mailto:ruscon@tgp.com.au">ruscon@tgp.com.au</a> <a href="mailto:sydvvisa@bigpond.com">sydvvisa@bigpond.com</a>

<sup>1</sup>КОП - консульский отдел посольства

<sup>2</sup>ГК – генеральное консульство

Австрия (Австрийская Республика)	КОП в Вене	Бotschaft der Russischen Federation in Osterreich, Reisnerstrasse 45-47, 1030 Wien, Osterreich	понедельник, среда, пятница 09.00 - 12.00	Тел.: (8-10-431) 712- 3233 E-mail: <a href="mailto:konsulat@rusemb.at">konsulat@rusemb.at</a>	<a href="http://www.rusemb.at">http://www.rusemb.at</a> E-mail: <a href="mailto:konsulat@rusemb.at">konsulat@rusemb.at</a>
	ГК в Зальцбурге	Generalkonsulat der Russischen Federation in Salzburg, Burgeisteinstrasse 2, 5020 Salzburg, Osterreich	понедельник - пятница 09.00 - 12.00	Тел.: (8-10-43-662) 62- 4184	<a href="http://www.rusemb.at">http://www.rusemb.at</a> E-mail: <a href="mailto:genkonsulat@rusemb.at">genkonsulat@rusemb.at</a>
Азербайджан (Азербайджанская Республика)	КОП в Баку	AZ1022, г. Баку, ул. Бакиханова, 17	понедельник - пятница 10.00-13.00 понедельник - пятница 15.00- 17.00 (для заявлений заполненных через сайт) выдача паспортов: понедельник – четверг 15.00- 6.00	Тел.: (8-10-99412) 498- 60-83	<a href="http://www.embrus-az.com">http://www.embrus-az.com</a> E-mail: <a href="mailto:embrus@azdata.net">embrus@azdata.net</a>
Албания (Республика Албания)	КОП в Тиране	Azim Zeneli str., 5, Tirana, Albania	понедельник, среда, пятница 8.00-12.00	Тел.: (8-10-355-4) 225- 60-40	<a href="http://www.albania.mid.ru">http://www.albania.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:rusemb@icc.al.eu.org">rusemb@icc.al.eu.org</a> <a href="mailto:rusemb@albmail.com">rusemb@albmail.com</a>
Алжир (Алжирская Народная Демократическая Республика)	КОП в Алжире	Chemin du Prince d'Annam, El-Biar, Alger, Algerie	понедельник, вторник 8.00- 14.00, 17.00-20.30 среда, воскресенье 8.00-14.00	Тел.: (8-10-213-21) 92- 1512; 92-31-39; 92-26- 14	<a href="http://www.ambrussie.gov.dz">http://www.ambrussie.gov.dz</a> E-mail: <a href="mailto:algeria@dkr.ru">algeria@dkr.ru</a> <a href="mailto:ambrussie@yandex.ru">ambrussie@yandex.ru</a>
	ГК в Аннабе	1, Boulevard Fellah Rachid, Annaba, Algerie	суббота, среда 10.00-13.00	Тел.: (8-10-213-38) 86- 8507, 86-4261	<a href="http://www.ambrussie.gov.dz">http://www.ambrussie.gov.dz</a> E-mail: <a href="mailto:consulat@rambler.ru">consulat@rambler.ru</a>
Ангола (Республика Ангола)	КОП в Луанде	rua N.Boumedienne, 170, Luanda, C.P. 3141	вторник, пятница 8.00-13.00 понедельник, четверг 15.00- 18.00	Тел.: (8-10-244-222) 44-50-38	E-mail: <a href="mailto:rusemb@netagola.com">rusemb@netagola.com</a> <a href="mailto:consulru@nexus.ao">consulru@nexus.ao</a> <a href="mailto:luanda@dkr.ru">luanda@dkr.ru</a>

Аргентина (Аргентинская Республика)	КОП в Буэнос-Айресе	1021, Capital Federal, Rodrigues Pena 1741, Republica Argentina	понедельник, пятница 10.00-12.00 вторник, четверг 17.00-19.00	Тел.: (8-10-5411) 48-12-17-94	<a href="http://www.argentina.mid.ru">http://www.argentina.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:consulruso@sinetis.com.ar">consulruso@sinetis.com.ar</a>
Армения (Республика Армения)	КОП в Ереване	375015, г. Ереван, ул. Григора Лусаворича, 13А	понедельник, среда 14.00-18.00, пятница 14.00-17.00 четверг (Прием военнослужащих) 9.00-13.00, 14.00-16.00	Тел.: 8-10-(374-10) 58-98-43; 52-85-41	<a href="http://www.armenia.mid.ru">http://www.armenia.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:ruscon@yerevan@dks.ru">ruscon@yerevan@dks.ru</a>
	ГК в Гюмри	377501, г. Гюмри, ул. Гарегина Нжде, 5	прием: понедельник-пятница 9.00-12.45 (вторник с 9.15) выдача: понедельник-пятница 14.15-16.45 (пятница до 15.45)	Тел.: (8-10-374-312) 3-72-61, 3-45-33 (542)	<a href="http://www.gyumri.mid.ru">http://www.gyumri.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:gconru@mail.ru">gconru@mail.ru</a>
Афганистан (Исламская Республика Афганистан)	КОП в Кабуле	Dar-ul-Aman Road, Ayub Khan Mena, 7th District, Kabul	воскресение-четверг 10.00-13.00	Тел.: (8-10-9320) 250-00-10	<a href="http://www.afghanistan.mid.ru">http://www.afghanistan.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:kabul@dks.ru">kabul@dks.ru</a> <a href="mailto:rusembafg@multinet.af">rusembafg@multinet.af</a> <a href="mailto:rusconsul@neda.af">rusconsul@neda.af</a>
	ГК в Мазари-Шарифе	провинция Балх, г. Мазари-Шариф, ул. Маулан Джалалуддин Балхи, д.37	воскресение, вторник, четверг 9.00-13.00	Тел.: (8-10-93-079) 903-87-57	
Бангладеш (Народная Республика Бангладеш)	КОП в Дакке	House № NE (J) 9, Road 79, Gulshan-2, Dhaka, Bangladesh	воскресение-четверг 8.00-13.00, 15.00-18.00 приемные часы: понедельник, вторник 9.00-12.00	Тел.: (8-10-8802) 988-48-47, 988-16-80	<a href="http://www.bangladesh.mid.ru">http://www.bangladesh.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:rusembbd@gmail.com">rusembbd@gmail.com</a>
	ГК в Читтагонге	House № 1, Road № 6, Khulshi R.A., Chittagong, Bangladesh (G.P.O. Box № 1001)	воскресение-четверг 9.00-12.00	Тел.: (8-10-88031) 65-4154; 65-41-72	<a href="http://www.chittagong.mid.ru">http://www.chittagong.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:chitcon@mail.ru">chitcon@mail.ru</a>
Бахрейн	КОП в Манаме	877, Road 3119, 31, Zinj,	вторник, воскресенье 10.00-	Тел.: (8-10-973) 72-52-	<a href="http://www.bahrain.mid.ru">http://www.bahrain.mid.ru</a>

Королевство Бахрейн		Мапата, Р.О. Вох 26612	13.00	22	E-mail: <a href="mailto:rusem@zain.com.bh">rusem@zain.com.bh</a>
Белоруссия (Республика Беларусь)	КОП в Минске	220053, г. Минск, ул. Нововиленская, д. 1А	понедельник, четверг, пятница 9.00-13.00, 14.00-17.00 вторник, среда 9.00-13.00	Тел.: (8-10-375-17) 222-49-84, 222-49-85; 233-35-90	<a href="http://www.belarus.mid.ru">http://www.belarus.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:ruscon@yandex.ru">ruscon@yandex.ru</a>
	ГК в Бресте	224005, г. Брест, ул. Пушкинская, д. 10	понедельник, четверг 8.30-13.00, 14.00-17.00 вторник, среда, пятница 8.30-13.00	Тел.: (8-10-375-162) 23-78-42; 23-44-05	<a href="http://www.belarus.mid.ru">http://www.belarus.mid.ru</a>
Бельгия (Королевство Бельгия)	КОП в Брюсселе	66, Avenue de Fre, 1180, Bruxelles	понедельник, среда, пятница 09:00-12:30	Тел.: (8-10-32-2) 374-34-00, 375-92-91	<a href="http://www.belgium.mid.ru">http://www.belgium.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:sb290193@skynet.be">sb290193@skynet.be</a>
	ГК в Антверпене	20, Della Faillelaan, 2020, Antwerpen	понедельник, вторник, среда, пятница 10.00-12.30	Тел.: (8-10-32-3) 829-1611, 827-0464	<a href="http://www.russian-consulate-antwerp.be">http://www.russian-consulate-antwerp.be</a> E-mail: <a href="mailto:russian.consulate@telenet.be">russian.consulate@telenet.be</a>
Бенин (Республика Бенин)	КОП в Котону	Cotonou, Zone Résidentielle, Avenue de la Marina, B.P. 2013	понедельник, среда, пятница 9.00-12.00	Тел.: (8-10-229) 21-31-68-13	<a href="http://www.benin.mid.ru/rus/cons.html">http://www.benin.mid.ru/rus/cons.html</a> E-mail: <a href="mailto:consrus@intnet.bj">consrus@intnet.bj</a>
Болгария (Республика Болгария)	КОП в Софии	г. София, бул. Драган Цанков, 28	понедельник-пятница 9.00-12.30	Тел.: (8-10-359-2) 963-4021; 963-09-14; 963-17-93; 963-13-14	<a href="http://www.russia.bg">http://www.russia.bg</a> E-mail: <a href="mailto:info@rusembul.org">info@rusembul.org</a>
	ГК в Русе	7020 Русе, ул. Ниш, 1	понедельник, среда, пятница 9.00-13.00	Тел.: (8-10-359-82) 82-22-92; 82-22-49/48	<a href="http://www.russia.bg">http://www.russia.bg</a> E-mail: <a href="mailto:consul@genconru.russe.bg">consul@genconru.russe.bg</a>
	ГК в Варне	г. Варна, ул. Македония, 53	понедельник, среда, пятница 8.30-13.00	Тел.: (8-10-359-52) 60-2718; 60-27-21/22	<a href="http://www.varna.mid.ru">http://www.varna.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:consul.russia@nat.bg">consul.russia@nat.bg</a>

Боливия (Республика Боливия)	КОП в Ла-Пасе	La Paz, Calacoto, Avenida Walter Guevara Arze, N 8129	понедельник, среда, пятница 9.00-12.00	Тел.: (8-10-591-2) 278-6470	E-mail: <a href="mailto:embrusia@accelerate.bo">embrusia@accelerate.bo</a>
Босния и Герцеговина	КОП в Сараево	71000 Сараево, ул. Уриян Дедина, 95	понедельник, среда, пятница, 10.00-12.00	Тел.: (8-10-387) 336-68-147; 332-14-863	<a href="http://www.sarajevo.mid.ru">http://www.sarajevo.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:sarajevoconsul@yandex.ru">sarajevoconsul@yandex.ru</a>
Ботсвана (Республика Ботсвана)	КОП в Габороне	Tawana Close 4711, Gaborone, Botswana, P.O. Box 81	вторник, четверг 8.30-11.30	Тел.: (8-10-267) 395-3739	<a href="http://www.botswana.mid.ru">http://www.botswana.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:consrus@info.bw">consrus@info.bw</a>
Бразилия (Федеративная Республика Бразилия)	КОП в Бразилиа	Avenida das Nacoes, SES, lote A, Quadra 801, Brasilia - DF, Brasil CEP 70476 - 900	понедельник, пятница 9.00-12.00 среда 15.00-17.00	Тел.: (8-10-5561) 3223-5094	<a href="http://www.brazil.mid.ru">http://www.brazil.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:consrusbr@rambler.ru">consrusbr@rambler.ru</a>
	ГК в Рио-де-Жанейро	Rua Professor Azevedo Marques, 50 - Leblon, CEP.:22450-030, Rio de Janeiro - RJ, Brazil	понедельник-четверг 8.00-14.00, 14.45-17.00 пятница 8.00-15.45	Тел.: (8-10-5521) 2274-00-97	<a href="http://www.consrio.mid.ru">http://www.consrio.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:consulado.russia@radnet.com.br">consulado.russia@radnet.com.br</a>
	ГК в Сан-Пауло	Avenida Lineu de Paula Machado, 1366, CEP 05601-001 Jardim Everest, Sao-Paulo, SP, Brasil	понедельник, среда, пятница 9.00-13.00	Тел.: (8-10-5511) 3814-4100, 3814-1246	<a href="http://www.sao-paulo.mid.ru">http://www.sao-paulo.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:consul_sp@mail.ru">consul_sp@mail.ru</a>
Бруней (Бруней Даруссалам)	КОП в Бандар-Серигаване	The Holiday Lodge Hotel, Kg Jerudong, Jalan Pulau Kubi, P.O.Box 555 Sengkulong	понедельник, среда, четверг 10.00-12.00	Тел.: 8-10 (673) 261-14-66	E-mail: <a href="mailto:ruembr@yandex.ru">ruembr@yandex.ru</a> <a href="mailto:rusconbru@yandex.ru">rusconbru@yandex.ru</a>
Бурунди (Республика Бурунди)	КОП в Бужумбуре	78, Avenue de l'UPRONA, B.P. 1034, Bujumbura, Burundi	понедельник, среда, пятница 9.00-11.00	Тел.: (8-10-257) 2222-60-98	<a href="http://www.burundi.mid.ru">http://www.burundi.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:ustas@cbinf.com">ustas@cbinf.com</a> <a href="mailto:ambrusburundi@mail.ru">ambrusburundi@mail.ru</a>
Великобритания (Соединенное)	КОП в Лондоне	5 Kensington Palace Gardens, London, W 8	понедельник, вторник, четверг, пятница	Тел.: (8-10-44) 207 229 80 27; 792-84-73	<a href="http://www.rusemb.org.uk">http://www.rusemb.org.uk</a> E-mail:

Королевство Великобритании и Северной Ирландии)		4QS	Прием по записи на сайте		<a href="mailto:info@rusembion.org">info@rusembion.org</a>
	ГК в Эдинбурге	58 Melville St., Edinburgh, ЕНЗ 7HF	понедельник-пятница 9.30- 12.30, 14.00-17.30	Тел.: (8-10-44-131) 225-70-98; 225-23-09; 220-17-85	E-mail: <a href="mailto:visa@edconsul.co.uk">visa@edconsul.co.uk</a>
Венгрия (Венгерская Республика)	КОП в Будапеште	1062 Будапешт, ул. Байза, 35	понедельник, среда, пятница 9.00-12.30	Тел.: (8-10-36-1) 331- 8985	<a href="http://www.hungary.mid.ru">http://www.hungary.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:rusemb@euroweb.hu">rusemb@euroweb.hu</a>
	ГК в Дебрецене	4025 Дебрецен, ул. Арань Янош, 1	понедельник, среда, пятница 9.00-12.00	Тел.: (8-10-36-52) 536- 926; 536-927	E-mail: <a href="mailto:rsgkdeb@axelero.hu">rsgkdeb@axelero.hu</a>
Венесуэла (Боливарианская Республика Венесуэла)	КОП в Каракасе	60313 Quinta "Soyuz", Calle Las Lomas, Las Mercedes, Caracas	понедельник, среда, пятница 9.00-12.00	Тел.: (8-10-58212) 993- 9702	<a href="http://www.venezuela.mid.ru">http://www.venezuela.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:rusemb@info.line.wtfe.com">rusemb@info.line.wtfe.com</a>
Вьетнам (Социалистическая Республика Вьетнам)	КОП в Ханое	191 Duong, La Thanh street, Hanoi, Vietnam	понедельник, среда 9.00- 12.00, 16.00-17.00 вторник, пятница 9.00-12.00 четверг 16.00-17.00	Тел.: (8-10-844) 3833- 65-75	<a href="http://www.vietnam.mid.ru">http://www.vietnam.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:kons_hanoi@hn.vnn.vn">kons_hanoi@hn.vnn.vn</a>
	ГК в Дананге	22, Tran Phu Street, Dananng, Vietnam	понедельник-четверг 9.00- 17.00 пятница 9.00-13.00	Тел.: (8-104-84511) 382-23-80, 381-85-28	E-mail: <a href="mailto:consdanang@dng.vnn.vn">consdanang@dng.vnn.vn</a>
Габон (Габонская Республика)	КОП в Либревиле	40, Ba Huuyn Thanh Quan street, Hochiminh city, Vietnam В.Р. 3963 Libreville, Gabon	понедельник-четверг 9.00- 17.00 пятница 9.00-13.00	Тел.: (8-10-84-83) 930- 39-36	E-mail: <a href="mailto:cgrushcm@fmail.vnn.vn">cgrushcm@fmail.vnn.vn</a> <a href="http://www.gabon.mid.ru">http://www.gabon.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:ambrusga@jinet.ga">ambrusga@jinet.ga</a> <a href="mailto:ambrusga@mail.ru">ambrusga@mail.ru</a>



Гайана (Кооперативная Республика Гайана)	КОП в Джорджтауне	3 Public Road, Kitty, Georgetown, Guyana	понедельник-четверг 9.00-11.00, 14.00-16.00 пятница 9.00-11.00	Тел.: (8-10-592) 226-97-73	<a href="http://www.rusembassyguyana.org.gy">http://www.rusembassyguyana.org.gy</a> E-mail: <a href="mailto:reing@networksgy.com">reing@networksgy.com</a>
Гана (Республика Гана)	КОП в Аккре	Jawaharlal Nehru Rd, Switchback Lane, P.O. Box 1634, Accra	понедельник-пятница 9.30-15.00	Тел.: +233-30-2775611	<a href="http://www.ghana.mid.ru">http://www.ghana.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:russia@4u.com.gh">russia@4u.com.gh</a>
Гватемала (Республика Гватемала)	КОП в Гватемале	C.P. 01014, 12 calle, 3-40, zona 14, Ciudad de Guatemala	понедельник, среда 9.30-12.30	Тел.: (8-10-502-2) 368-09-79; 367-27-65; 368-14-12; 2366-8891	<a href="http://www.guat.mid.ru">http://www.guat.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:embrusa@gua.gbnet.cc">embrusa@gua.gbnet.cc</a>
Гвинея-Бисау (Республика Гвинея-Бисау)	КОП в Бисау	C.P. 308, Av. 14 de Novembro, Bissau	вторник 15:00-17:00 пятница 10:00-12:00	Тел.: (8-10-245) 325-10-50; 325-10-28	<a href="http://bissau.a5.ru">http://bissau.a5.ru</a> E-mail: <a href="mailto:russiagb@eguitel.com">russiagb@eguitel.com</a>
Гвинея (Гвинейская Республика)	КОП в Конакри	Matam-Port. km. 9, B.P. 329, Conakry, République de Guinee	понедельник, среда 10.00-13.00	Тел.: (8-10-224-63) 40-5222	<a href="http://www.guinee.mid.ru">http://www.guinee.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:ambrus@biasy.net">ambrus@biasy.net</a> <a href="mailto:ambrusgui@yandex.ru">ambrusgui@yandex.ru</a>
Германия (Федеративная Республика Германия)	КОП в Берлине	Behrenstr. 66, 10117 Berlin	понедельник-пятница 9.00-13.00	Тел.: (8-10-49-30) 226-512-07	<a href="http://www.russischebotschaft.de">http://www.russischebotschaft.de</a> E-mail: <a href="mailto:infokonsulat@russischebotschutt.de">infokonsulat@russischebotschutt.de</a>
	ГК в Лейпциге	Tutmgutstrasse 1, 04105 Leipzig	понедельник – пятница 8.30-13.00	Тел.: (8-10-49-341) 585-18-76, 590-29-23, 564-95-28	<a href="http://www.russischeskonsulat.de">http://www.russischeskonsulat.de</a> E-mail: <a href="mailto:russenkon_leipzig@t-online.de">russenkon_leipzig@t-online.de</a>
	ГК в Бонне	Waldstrasse, 42, 53177 Bonn	понедельник-пятница 8.30-13.30	Тел.: (8-10-49-(0)-228) 386-79-31, 386-79-30	<a href="http://www.ruskonsulatbonn.de">http://www.ruskonsulatbonn.de</a> E-mail: <a href="mailto:info@ruskonsulatbonn.de">info@ruskonsulatbonn.de</a>
	ГК во Франкфурте-на-Майне	Eschenheimer Anlage 33-34, 60318 Frankfurt am	понедельник-пятница 9.00-13.00	Тел.: (8-10-49-69) 596-74-503	<a href="http://www.ruskonsulatfrankfurt.de">http://www.ruskonsulatfrankfurt.de</a>

		Main				E-mail: <a href="mailto:spravka@ruskonsulatfrankfurt.de">spravka@ruskonsulatfrankfurt.de</a>
	ГК в Гамбурге	Am Freenteich, 20, 22085 Hamburg	понедельник-пятница 9.00-12.00		Тел.: (8-10-49-40) 229-52-01, 229-53-01, 229-87-42	<a href="http://www.generalkonsulat-rus-hamburg.de">http://www.generalkonsulat-rus-hamburg.de</a> E-mail: <a href="mailto:mail@generalkonsulat-rus-hamburg.de">mail@generalkonsulat-rus-hamburg.de</a>
	ГК в Мюнхене	Maria-Theresia-Straße 17, 81675 München	понедельник-пятница 9.00-13.00		Тел.: (8-10-49-89) 592-503	<a href="http://www.ruskonsmchn.mil.ru">http://www.ruskonsmchn.mil.ru</a> E-mail: <a href="mailto:ruskonsmchn@t-online.de">ruskonsmchn@t-online.de</a>
Греция (Греческая Республика)	КОП в Афинах	28, Nikiforou Lytra str., Paleo Psychiko-Athens 15452	понедельник-пятница 9.00-13.00		Тел.: (8-10-302-10) 672-88-49; (8-10-30-693) 674-29-49	<a href="http://www.greece.mid.ru">http://www.greece.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:consul@hol.gr">consul@hol.gr</a> <a href="mailto:consulrf@hol.gr">consulrf@hol.gr</a>
	ГК в Салониках	5, Dimosthenus str., Thessaloniki 54624	понедельник-пятница 9.00-13.00 прием по записи		Тел.: (8-10-30-2310) 25-72-01, 25-76-66	<a href="http://www.saloniki.mid.ru">http://www.saloniki.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:gkrus@profinet.gr">gkrus@profinet.gr</a> <a href="mailto:thecons@hol.gr">thecons@hol.gr</a>
Грузия	Секция интересов в Тбилиси (при Посольстве Швейцарии)	0162, Тбилиси, пр. И. Чавчавадзе, 53	понедельник-четверг 9.00-18.30 пятница 9.00-15.00		Тел.: 8-10-(995-32) 91-27-82	<a href="http://www.georgia.mid.ru">http://www.georgia.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:konsrus@iberiapac.ge">konsrus@iberiapac.ge</a>
Дания (Королевство Дания)	КОП в Копенгагене	Kristianiagade 5, 2100 Kobenhavn O	понедельник-пятница 9.00-11.30		Тел.: (8-10-45-35) 38-2370, 38-2378	<a href="http://www.denmark.mid.ru">http://www.denmark.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:conskncp@get2net.dk">conskncp@get2net.dk</a>
Демократическая Республика Конго	КОП в Киншасе	80, Avenue de la Justice, Gombe В.Р. 1143, Kinshasa	понедельник, среда, пятница 10.00-12.00		Тел.: (8-10-243) 998-743-189	<a href="http://www.drc.mid.ru">http://www.drc.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:amrussie@yandex.ru">amrussie@yandex.ru</a>
Джибути (Республика Джибути)	КОП в Джибути	В.Р. 1913 Djibouti, Plateau du Marabout	воскресенье, понедельник, среда, четверг 7.30-13.00, 16.00-19.00 вторник 7.30-13.30.		Тел.: (8-10-253) 35-20-51	<a href="http://www.djibouti.mid.ru">http://www.djibouti.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:russiaemb@intnet.dj">russiaemb@intnet.dj</a>
Египет (Арабская)	КОП в Каире	Cairo, Dokki, Giza str., 95	воскресенье 10.30-14.30		Тел.: (8-10-2023) 761-	<a href="http://www.egypt.mid.ru">http://www.egypt.mid.ru</a>

Республика Египет)				вторник: 18.00-21.00 среда: 10.30-13.00 (только российские граждане) четверг: 10.30-13.00 воскресенье, вторник, четверг 9.00-12.00	4511; 748-63-93	E-mail: <a href="mailto:consulru@tedata.net.eg">consulru@tedata.net.eg</a>
	ГК в Александрии	Saba-Racha, Tag-Roussa str. 9, Alexandria			Тел.: (8-10-203) 583-3534	<a href="http://www.rusconsul.org">http://www.rusconsul.org</a> E-mail: <a href="mailto:consalex1@access.com.eg">consalex1@access.com.eg</a>
Замбия (Республика Замбия)	КОП в Лусаке	P.O. Box 32355, Diplomatic Triangle, Plot № 6407, Longacres, Lusaka	понедельник, среда, пятница 09.00 – 12.00		Тел.: (8-10-260-211) 25-21-20, 25-68-02	<a href="http://www.zambia.mid.ru">http://www.zambia.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:Lusaka@dks.ru">Lusaka@dks.ru</a>
Зимбабве (Республика Зимбабве)	КОП в Хараре	70 Fife Av., P.O. Box 4250, Harare	понедельник, вторник, четверг, пятница 8.15-13.00, 14.30-18.30 среда 8.15-13.15		Тел.: (8-10-263-4) 72-03-49; 70-19-57; 70-19-58; 76-41-22	<a href="http://www.zimbabwe.mid.ru">http://www.zimbabwe.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:russemb@africaonline.co.zw">russemb@africaonline.co.zw</a> <a href="mailto:ruscons@mweb.co.zw">ruscons@mweb.co.zw</a>
Израиль (Государство Израиль)	КОП в Тель-Авиве	1, Rehov Ben-Ehuda, Tel- Aviv, 63801	понедельник-пятница 9.00-12.00		Тел.: (8-10-972-3) 516-40-19, 516-15-25, 510-10-20, 510-70-88	<a href="http://www.russianembassy.org.il">http://www.russianembassy.org.il</a> E-mail: <a href="mailto:cons_ru@mail.netvision.net.il">cons_ru@mail.netvision.net.il</a> <a href="mailto:consul@russianembassy.org.il">consul@russianembassy.org.il</a>
	ГК в Хайфе	Halonot Na-City, Pal Yam Avenue, 2, Haifa, 31000, Israel, P.O.B. 306	понедельник-пятница 9.00-14.00		Тел.: (8-10-972-4) 866-7551, 866-7552, 866-7556	<a href="http://www.haifa.mid.ru">http://www.haifa.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:gkrussia@netvision.net.il">gkrussia@netvision.net.il</a>
Индия (Республика Индия)	КОП в Нью-Дели	Shantipath, Chanakyapuri, New Delhi, 110021	понедельник, вторник, четверг, пятница 9:00-14:00		Тел.: (8-10-91-11) 2611-0560, 2467-8564	<a href="http://rusembassy.in">http://rusembassy.in</a> E-mail: <a href="mailto:indconru@gmail.com">indconru@gmail.com</a>
	ГК в Ченнаи (Мадрасе)	14, Santhome High Road, Chennai, 600004	понедельник, четверг 8.00-14.00, 15.30-18.30 вторник, среда, пятница 8.00-14.00		Тел.: (8-10-9144) 249-32-320, 249-82-330	<a href="http://www.chennai.mid.ru">http://www.chennai.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:madrasrus@vsnl.net.in">madrasrus@vsnl.net.in</a>

	ГК в Мумбаи	42, Jagmohandas Marg (Nerean Sea Road) Mumbai, 400006	понедельник, среда, пятница 9.00-12.00	Тел.: (8-10-9122) 2-363-3627, 2-363-3628, 236-77-566	<a href="http://www.russiaconsulmu&lt;br/&gt;mbai.mid.ru">http://www.russiaconsulmu mbai.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:consul@mtnl.net.in">consul@mtnl.net.in</a>
	ГК в Калькутте	22A, Raja Santosh Road, Alipore, Calcutta, 700027	понедельник 8.00-13.00, 15.30- 17.30 вторник-пятница 8.00-14.30	Тел.: (8-10-9133) 247- 97-982	<a href="http://www.kolkata.mid.ru">http://www.kolkata.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:rus.consul.kolkata@gmail.c&lt;br/&gt;om">rus.consul.kolkata@gmail.c om</a>
Индонезия (Республика Индонезия)	КОПа в Джакарте	Jl. H.R. Rasuna Said Kav. X-7, 1-2, Kuningan, Jakarta Selatan 12940	понедельник-пятница 9.00- 13.00	Тел.: (8-10-62-21) 522- 51-95	<a href="http://www.indonesia.mid.ru">http://www.indonesia.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:rusconsul.jakarta@gmail.co&lt;br/&gt;m">rusconsul.jakarta@gmail.co m</a>
Иордания (Иорданское Хашимитское Королевство)	КОП в Аммане	Amman, 3-d circle, Zahran street	воскресение, вторник, четверг 9.00-12.00	Тел.: (8-10-9626) 568- 2509/10	<a href="http://www.jordan.mid.ru">http://www.jordan.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:amman@dkr.ru">amman@dkr.ru</a> <a href="mailto:konsru@orange.jo">konsru@orange.jo</a> <a href="mailto:rusconsjo@mail.ru">rusconsjo@mail.ru</a>
Ирак (Иракская Республика)	КОП в Багдаде	Baghdad, Al-Moutanabbi, 605/5/4	вторник, четверг, воскресенье 10.00-13.00	Тел.: (8-10-9641) 541- 8913; 541-47-54(49)	E-mail: <a href="mailto:rusiraq@mail.ru">rusiraq@mail.ru</a> <a href="mailto:rfemb2@uruklink.net">rfemb2@uruklink.net</a>
	ГК в Эрбиле	District Dashti Hawler (Erbil Plain), Kelekin Erbil, Kurdistan Region - Iraq	воскресение-четверг 9.00- 13.00	Тел.: +964-750-134-86- 74; (8-10-964-750) 487-22-00	<a href="http://www.RusGenCons-&lt;br/&gt;Erbil.mid.ru">http://www.RusGenCons- Erbil.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:erbil@yandex.ru">erbil@yandex.ru</a> <a href="mailto:rusgenscons-&lt;br/&gt;erbil@yandex.ru">rusgenscons- erbil@yandex.ru</a>
Иран (Исламская Республика Иран)	КОП в Тегеране	Neauphle-le-Chateau street 39, Tehran	воскресение, понедельник, вторник, четверг 10.00-12.00	Тел.: (8-10-9821) 6672- 88-73(74)	<a href="http://rusembiran.ru">http://rusembiran.ru</a> E-mail: <a href="mailto:teheran@dkr.ru">teheran@dkr.ru</a> <a href="mailto:rusembiran@parsonline.net">rusembiran@parsonline.net</a>
	ГК в Исфагане	11, Telephonkhane St., Masjed-e Sofretchi St, Chaharbagh-e Payin Ave.	воскресение-четверг 8.00- 13.00, 14.00-17.00	Тел.: (8-10-98311) 222- 2060; 223-99-51	<a href="http://rusembiran.ru">http://rusembiran.ru</a> E-mail: <a href="mailto:ruscons-&lt;br/&gt;esf@chavoosh.com">ruscons- esf@chavoosh.com</a>
	ГК в Реште	82, Pasdaran	воскресение-четверг 8.00- 13.00, 14.00-17.00	Тел.: (8-10-98- 131)322-84-30	<a href="http://rusembiran.ru">http://rusembiran.ru</a> E-mail: <a href="mailto:ruscons-&lt;br/&gt;esf@chavoosh.com">ruscons- esf@chavoosh.com</a>
Ирландия	КОП в Дублине	184-186 Orwell Road, Rathgar, Dublin 14	понедельник-пятница 9.00- 11.45	Тел.: (8-10-353-1) 492-34-92; 392-20-48	<a href="http://www.ireland.mid.ru">http://www.ireland.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:duconsul@indigo.ie">duconsul@indigo.ie</a>

Исландия	КОП в Рейкьявике	Tungata 24, 101 Reykjavik	понедельник-пятница 9.00 - 12.00	Тел.: (8-10-354) 561-08-51, 562-04-55; 551-51-56	<a href="http://www.iceland.mid.ru">http://www.iceland.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:russcons@internet.is">russcons@internet.is</a>
Испания (Королевство Испания)	КОП в Мадриде	c.Joaquín Costa, 33, Madrid, 28002	понедельник-пятница 10.00 - 13.00	Тел.: (8-10-34-91) 564-20-49, 411-29-57	<a href="http://www.rusmad.com">http://www.rusmad.com</a> E-mail: <a href="mailto:consmd@arrakis.es">consmd@arrakis.es</a>
	ГК в Барселоне	Barcelona, av. Pearson, 34	понедельник-пятница 10.00 - 13.30	Тел.: (8-10-34-93) 280-02-20, 280-54-32	<a href="http://www.rusbar.com">http://www.rusbar.com</a> E-mail: <a href="mailto:consrusbar@consrusbar.com">consrusbar@consrusbar.com</a>
Италия (Итальянская Республика)	КОП в Риме	Via Nomentana, 116, 00161, Roma	понедельник-пятница 8.00-11.30	Тел.: (8-10-39-06) 442-34149, 442-35625	<a href="http://www.rusconsroma.com">http://www.rusconsroma.com</a>
	ГК в Милане	Via Sant'Aquilino, 3, 20148, Milano	понедельник-пятница 9.00-12.45	Тел.: (8-10-39-02) 487-50-432, 487-05-912	<a href="http://www.rumilan.com">http://www.rumilan.com</a>
	ГК в Палермо	Viale Orfeo, 18, 90149 Palermo	понедельник-пятница 8.30-12.30	Тел.: (39-091) 32-93-79; 611-39-70; 611-48-99; 684-21-21	
	ГК в Генуе	Via Ghirardelli Pescetto, 16, 16167 Genova Nervi	понедельник, среда, пятница 9.00-12.00	Тел.: (8-10-39-010) 372-60-47, 372-69-04	<a href="http://www.rugenova.com">http://www.rugenova.com</a> E-mail: <a href="mailto:consolatoru@tin.it">consolatoru@tin.it</a>
Йемен (Йеменская Республика)	КОП в Сане	Sana'a, Yemen Republic, P.O.Box 1087, 26 September str.	понедельник 10.00-12.00, 13.00-14.00 среда 9.00-11.00, 12.00-13.00	Тел.: (8-10-9671) 278-719; 270-051	<a href="http://www.rusemb-ye.org">http://www.rusemb-ye.org</a> E-mail: <a href="mailto:dod@y.net.ye">dod@y.net.ye</a> <a href="mailto:consulSana@y.net.ye">consulSana@y.net.ye</a> <a href="mailto:consularsector@mail.ru">consularsector@mail.ru</a>
	ГК в Адене	Aden, Yemen Republic, Abyan Beach Road P.O.Box 6001	понедельник, четверг 9.00-12.00	Тел.: (8-10-9672) 232-792; 232-242; 231-050	<a href="http://www.rusemb-ye.org">http://www.rusemb-ye.org</a> E-mail: <a href="mailto:ura@y.net.ye">ura@y.net.ye</a>
Кабо-Верде (Республика Кабо-Верде)	КОП в г. Прайя	C.P. 31, Achada de Santo Antonio, Praia, Cabo Verde	понедельник, среда, пятница 11.00-13.00	Тел.: (8-10-238) 262-27-39	<a href="http://www.capeverde.mid.ru">http://www.capeverde.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:Embrus@cvtelecom.cv">Embrus@cvtelecom.cv</a>
Казахстан (Республика Казахстан)	КОП в Астане	010000, г. Астана, ул. Бараева, 4	понедельник, вторник, четверг 9.30-12.30, 15.30-17.30	Тел.: (8-7172) 44-07-83	<a href="http://www.rfembassy.kz">http://www.rfembassy.kz</a> E-mail: <a href="mailto:rusposolstvo@at.kz">rusposolstvo@at.kz</a> <a href="mailto:rusconsulastana@mail.ru">rusconsulastana@mail.ru</a>

	ГК в Алма-Ате	480090, г. Алма-Ата, ул. Джандосова, 4	понедельник, вторник, четверг 9.30-12.30, 15.30-17.30	Тел.: (8-7272) 74-50-87	<a href="http://www.almaata.mid.ru">http://www.almaata.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:alma-ata@dks.ru">alma-ata@dks.ru</a> <a href="mailto:gerusalmaata@gmail.com">gerusalmaata@gmail.com</a>
	К <sup>3</sup> в Уральске	090000, г. Уральск, ул. Мужита, 78	понедельник, среда 9.30-13.00, 14.00-17.00 пятница 9.30-12.45	Тел.: (8-7112) 50-85-21; 51-16-26	<a href="http://www.uralsk.mid.ru">http://www.uralsk.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:rusconsuralsk@gmail.ru">rusconsuralsk@gmail.ru</a>
Камбоджа (Королевство Камбоджа)	КОП в Пномпене	213, Blvd. Sotheagos, Phnom Penh	понедельник, четверг 8.00-12.00	Тел.: (8-10-855-23) 21-76-94; 21-09-31	<a href="http://www.embrusscambodi.a.mid.ru">http://www.embrusscambodi.a.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:rusconsinpp@gmail.com">rusconsinpp@gmail.com</a>
Камерун (Республика Камерун)	КОП в Яунде	Quartier Bastos, Boulevard de l'URSS, P.O. Box 488, Yaoundé, Cameroun	понедельник, среда, пятница 10.00-13.00	Тел.: (8-10-237-22) 99-91-5627	<a href="http://www.rusembcam.org">http://www.rusembcam.org</a> E-mail: <a href="mailto:consrusse@camnet.cm">consrusse@camnet.cm</a>
Канада	КОП РФ в Оттаве	52 Range Road, Ottawa, Ontario, K1N 8J5	понедельник-пятница 9.30-12.30	Тел.: (8-10-1-1613) 236-72-20	<a href="http://rusembassy.ca">http://rusembassy.ca</a> E-mail: <a href="mailto:ottawa@rusembassy.ca">ottawa@rusembassy.ca</a>
	ГК в Торонто	175 Bloor Street East, South Tower, Suite 801, Toronto, Ontario, M4W 3R8	понедельник-пятница 9.30-12.30	Тел.: (8-10-1-416) 962-99-11	<a href="http://www.toronto.mid.ru">http://www.toronto.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:rusconsul@bellnet.ca">rusconsul@bellnet.ca</a>
	ГК в Монреале	3685, Avenue de Musee, Montreal, Quebec, H3G 2E1	понедельник-пятница 9.00-12.00	Тел.: (8-10-1-514) 843-59-01, 842-53-43	<a href="http://www.montreal.mid.ru">http://www.montreal.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:consulat_mtl@bellnet.ca">consulat_mtl@bellnet.ca</a>
Катар (Государство Катар)	КОП в Дохе	P.O. BOX. 15404, Doha, Qatar New Doha (Qatifiya), Area №66, street №804, Villa № 4	воскресение 11.00-14.00 понедельник 17.00-19.00 вторник 10.00-13.00	Тел.: (8-10-974) 44-83-62-31, 44-83-68-21	<a href="http://www.qatar.mid.ru">http://www.qatar.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:rusemb@qatar.net.qa">rusemb@qatar.net.qa</a>
Кения (Республика Кения)	КОП в Найроби	P.O. Box 30049, Lenana Road, Nairobi, Kenya	вторник, четверг 9.00-12.00	Тел.: (8-10-254-20) 272-24-62; 272-87-00	E-mail: <a href="mailto:nbocoms@swifkenya.com">nbocoms@swifkenya.com</a>

Кипр (Республика Кипр)	КОП в Никосии	Ag. Prokopiou street, Engomi, Nicosia	понеделник-пятница 9.00-13.00	Тел.: (8-10-357) 22-77-68-32	<a href="mailto:russembkenya@mail.ru">russembkenya@mail.ru</a> <a href="http://www.cypirus.mid.ru">http://www.cypirus.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:ruscia@cytanet.com.cy">ruscia@cytanet.com.cy</a>
Киргизия (Киргизская Республика)	КОП в Бишкеке	720001, г. Бишкек, пр. Манаса, д. 55	среда 8.00-12.00, 12.45-16.00 пятница 8.00-12.00	Тел.: (8-10-996-312) 61-09-05	<a href="http://www.kyrgyz.mid.ru">http://www.kyrgyz.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:ruscons@imfco.bishkek.su">ruscons@imfco.bishkek.su</a>
	ГК в Оше	г. Ош, ул. Патрыса Лумумбы, 77	понеделник, вторник, пятница 9.00-12.00 четверг 15.00-17.00	Тел.: (8-10-996-3222) 2-63-04	<a href="http://dipkurier.narod.ru">http://dipkurier.narod.ru</a> E-mail: <a href="mailto:genkon@ktnit.kg">genkon@ktnit.kg</a>
Китай (Китайская Народная Республика)	КОП в Пекине	100600, Beijing, Dongzhimennei Beizhong str., 4	понеделник-пятница 14.30-17.00	Тел.: (8-10-8610) 65-32-12-67, 65-32-19-91	<a href="http://www.russia.org.cn">http://www.russia.org.cn</a> E-mail: <a href="mailto:text@russia.org.cn">text@russia.org.cn</a>
	ГК в Гуанчжоу	26A Development Centre, No.3 Linjiang Dadao, Zhujiang Xincheng, 510623 China	понеделник-пятница 9.00-12.00	Тел.: (8-1086-20) 8518-50-01/02/03	<a href="http://rfcg.org">http://rfcg.org</a> E-mail: <a href="mailto:gzconsul@hotmail.com">gzconsul@hotmail.com</a>
	ГК в Шанхае	200080, Shanghai, Huangpu Road, 20	понеделник, среда, пятница 9.15-12.15	Тел.: (8-10-86-21) 6324-83-83, 6324-26-82	<a href="http://www.rusconshanghai.org.cn">http://www.rusconshanghai.org.cn</a> E-mail: <a href="mailto:gkshanghai@mail.ru">gkshanghai@mail.ru</a>
	ГК в Специальном Административном районе Гонконг	2106, 21/FI., Sun Hung Kai Centre, 30 Harbour Road, Wanchai, Hong Kong	понеделник-пятница 8.30-12.30, 14.00-18.00 (в пятницу до 17.00)	Тел.: (8-10-852) 2877-71-88, 2877-5024, 2845-5444	<a href="http://www.russia.com.hk/">http://www.russia.com.hk/</a> E-mail: <a href="mailto:russia@hknet.com">russia@hknet.com</a>
	ГК в Шэньяне	110003, г. Шэньян, Нань Шисаньвэйлу, 31	понеделник-четверг 8.30-13.00, 14.30-17.00 пятница до 16.00	Тел.: (8-10-86-24) 2322-39-27; 2322-43-27; 2322-44-08	<a href="http://rcsy.org">http://rcsy.org</a> E-mail: <a href="mailto:ruscons@mail.sy.ln.cn">ruscons@mail.sy.ln.cn</a> <a href="mailto:info@rcsy.org">info@rcsy.org</a>
КНДР (Корейская Народно-Демократическая Республика)	КОП в Пхеньяне	DPRK, Phyonyang, Chungkuyok, Sinyang-dong	понеделник-четверг 14.00-16.00	Тел.: (8-10-850-2) 381-31-03; 382-31-04	<a href="http://www.dprk.mid.ru">http://www.dprk.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:Pyongyang@dks.ru">Pyongyang@dks.ru</a> <a href="mailto:consdprk@yahoo.com">consdprk@yahoo.com</a>
	ГК в Чхонджине	DPRK, Chondjin Consulate General of Russian Federation	понеделник-четверг 14.00-16.00	Тел.: (8-10-85-073) 230-203; 230-402	E-mail: <a href="mailto:chondjin@dks.ru">chondjin@dks.ru</a>

Колумбия (Республика Колумбия)	КОП в Боготе	Сатера 4, 75-02, Apartado Aereo 90600, Bogota, D.C., Colombia	понедельник, среда, пятница 9.00-13.00	Тел.: (8-10-571) 310- 07-28	<a href="http://www.colombiamid.ru">http://www.colombiamid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:embajadarusia@cable.net.co">embajadarusia@cable.net.co</a> оп
Конго (Республика Конго)	КОП в Браззавиле	Avenue Félix Eboué, В.Р. 2132, Brazzaville, République du Congo	понедельник, среда, пятница 9.00-11.00	Тел.: (8-10-242) 222 811 923, 055 503 014	<a href="http://www.congomid.ru">http://www.congomid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:ambrus_drc@mail.ru">ambrus_drc@mail.ru</a>
Корея (Республика Корея)	КОП в Сеуле	34-16 Chong-dong, Chung- gu, Seoul, 100-120	воскресение-пятница 09.00- 13.00, 14.00-18.00	Тел.: (8-10-82-2) 318- 21-34	<a href="http://www.repcorea.mid.ru">http://www.repcorea.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:rusemb@gmail.com">rusemb@gmail.com</a>
Коста-Рика (Республика Коста-Рика)	ГК в Пусане	Korea Exchange Bank Bldg., 89-1, 4-ка, Chungang-dong, Chung- ku, Pusan, Republic of Korea	понедельник, вторник, четверг, пятница 9.30 - 13.00, 14.00 - 17.30	Тел.: (8-10-8251) 441- 99-04, 441-99-05	<a href="http://www.pusan.mid.ru">http://www.pusan.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:ruspusan@mail.ru">ruspusan@mail.ru</a> <a href="mailto:consul.pusan@gmail.com">consul.pusan@gmail.com</a>
Коста-Рика (Республика Коста-Рика)	КОП в Сан-Хосе	Barrio Escalante, de la Iglesia Sta. Teresita, 100 metros al Norte 150 metros al Este, San Jose, Costa Rica	понедельник, среда 15.00- 18.00 пятница 9.00-12.00	Тел.: (8-10-506-2) 221-16-39	<a href="http://www.costaricamid.ru">http://www.costaricamid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:embrusa@sol.raesa.co.cr">embrusa@sol.raesa.co.cr</a>
Кот-д'Ивуар (Республика Кот- д'Ивуар)	КОП в Абиджане	В.Р. 583 CIDEX 3 Abidjan-Riviera, Republique de Cote d'Ivoire	вторник, четверг 9.00-12.00	Тел.: (8-10-2252) 243- 09-59	E-mail: <a href="mailto:ambrusi@aviso.ci">ambrusi@aviso.ci</a>
Куба (Республика Куба)	ГК в Гаване	5-а Avenida esq. а 66, №318, Miramar, La Habana, Cuba	понедельник, пятница 9.00- 12.00 среда 15.00-18.00	Тел.: (8-10-537) 204- 10-74; 204-10-85	E-mail: <a href="mailto:ruscons@enet.cu">ruscons@enet.cu</a>
Кувейт (Государство Кувейт)	КОП в Эль-Кувейте	Kuwait, Al-Kuwait, Daiya Diplomatic Campus, Plot №17, P.O. Box 1765- SAFAT 13018	воскресение, среда 10.00- 13.00	Тел.: (8-10-965) 225- 29-243	<a href="http://www.kuwait.mid.ru">http://www.kuwait.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:roskons@kuwait.net">roskons@kuwait.net</a> <a href="mailto:al-kuwait@dks.ru">al-kuwait@dks.ru</a>
Лаос (Лаосская Народно- Демократическая Республика)	КОП во Вьентьяне	Thaphalanxay quarter, km 4, Thadeua str., Vientiane, PO box 490, Laos	понедельник-пятница 9.00- 12.00	Тел.: (8-10-856-21) 31- 22-18	<a href="http://www.laos.mid.ru">http://www.laos.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:cons lao@mail.ru">cons lao@mail.ru</a> <a href="mailto:vientiane@dks.ru">vientiane@dks.ru</a>



Латвия (Латвийская Республика)	КОП в Риге	LV-1010, ул. Дзирнаву, 57, Рига, Латвийская Республика	понеделник-четверг 9.00-13.00, 15.00-17.00; пятницу 9.00-13.00, 15.00-16.00;	Тел.: (8-10-371) 6721-25-79	<a href="http://www.latvia.mid.ru">http://www.latvia.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:rusembas@delfi.lv">rusembas@delfi.lv</a> <a href="mailto:ruscons@apollo.lv">ruscons@apollo.lv</a> <a href="mailto:ruscons@delfi.lv">ruscons@delfi.lv</a>
	ГК в Даугавпилсе	LV – 5403, Латвия, Даугавпилс, ул. Краслава, дом 46	понеделник-четверг 8.30-13.00, 14.00-17.30 пятница до 16.15	Тел.: (8-10-371-654) 216-44	<a href="http://ruscon.latg.lv">http://ruscon.latg.lv</a> E-mail: <a href="mailto:dgcons@mbox.latg.lv">dgcons@mbox.latg.lv</a>
	ГК в Лиепае	LV – 3400, Латвия, Лиепая, ул. Лиепу, дом 27	понеделник-пятница 9.00-12.30 выдача документов 15.00-15.30	Тел.: (8-10-371) 342-25-17, 343-13-93	<a href="http://www.liepaja.mid.ru">http://www.liepaja.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:konsul_liepaja@anet.lv">konsul_liepaja@anet.lv</a>
Ливан (Ливанская Республика)	КОП в Бейруте	Сomiche Al-Mazraa, Mar Elias Al-Btina street, Beirut, Lebanon, В.Р. 11-5220	понеделник, среда, пятница 9.00-13.00	Тел.: (8-10-961-1) 311561	<a href="http://www.lebanon.mid.ru">http://www.lebanon.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:rusembei@inco.com.lb">rusembei@inco.com.lb</a> <a href="mailto:consrus@cyberia.net.lb">consrus@cyberia.net.lb</a>
Ливия (Великая Социалистическая Народная Ливийская Арабская Джамахирия)	КОП в Триполи	10, Mustafa Kamel str., Tripoli, Libya	воскресение, вторник, четверг 11.00-13.00	Тел.: (8-10-218-21) 444-92-61, 333-05-45	E-mail: <a href="mailto:tripoli_text@mail.ru">tripoli_text@mail.ru</a> <a href="mailto:Tripoli@dks.ru">Tripoli@dks.ru</a> <a href="mailto:libconsul@mail.ru">libconsul@mail.ru</a>
Литва (Литовская Республика)	КОП в Вильнюсе	Latviu g. 53/54, Vilnius, 2600, Lietuva	прием документов: понеделник, вторник, четверг, пятница 8:15 – 11:50 выдача документов: вторник, четверг 14:00 – 16:50 пятница 14:00 – 15:30	Тел.: (8-10-370-5) 272-38-93, 272-33-76	<a href="http://www.lithuania.mid.ru">http://www.lithuania.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:kolatvy@rusemb.lt">kolatvy@rusemb.lt</a>
	ГК в Клайпеде	K.Doneiaiciu g. 21, Klaipeda, 5800, Lietuva	понеделник – пятница 8.00-12.30, 15.00-16.00	Тел.: (8-10-370-46) 410-759; 410-761; 410-762; 466-651; 49-99-52, 49-99-54	<a href="http://www.klaipeda.mid.ru">http://www.klaipeda.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:Ruskonsul@klaipeda.omnetel.net">Ruskonsul@klaipeda.omnetel.net</a>
Люксембург (Великое Герцогство)	КОП в Люксембурге	Chateau de Beggen L-1719 Luxembourg	понеделник, вторник, четверг 10.00-12.00	Тел.: (8-10-352) 26-687-476; 26-422-333	<a href="http://www.ruslux.mid.ru">http://www.ruslux.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:ambruslu@pt.lu">ambruslu@pt.lu</a>

Люксембург)									
Маврикий (Республика Маврикий)	КОП в Порт-Луи	P.O. Box 10, Queen Mary Avenue, Floreal, Mauritius	вторник, среда, четверг 10.30- 12.30	Тел.: (8-10-230) 696- 1545	E-mail: <a href="mailto:rusemb.mu@intnet.mu">rusemb.mu@intnet.mu</a>				
Мавритания (Исламская Республика Мавритания)	КОП в Нуакшоте	Nouakchott, Rue Abou Bakr, B.P. 221	понедельник, среда, четверг 10.00-13.00	Тел.: (8-10-222) 4525- 22-72; 4525-18-45; 4525-19-73	E-mail: <a href="mailto:ambruss@opt.mr">ambruss@opt.mr</a>				
Мадагаскар (Республика Мадагаскар)	КОП в Антананариву	B.P. 4006, Ambohitatovo, Ivandy, Antananarivo 101, Madagascar	вторник, четверг 9.00-12.00	Тел.: (8-10-261-20) 225-39-10; 224-23-45	<a href="http://www.madagascar.mid.ru">http://www.madagascar.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:antanarivo@wanadoo.mg">antanarivo@wanadoo.mg</a> <a href="mailto:seconamad@dts.mg">seconamad@dts.mg</a>				
Македония (Республика Македония)	КОП в Скопье	Pirinska 44, Makedonia, 1000 Skopje	вторник, четверг, пятница 9.00-13.00	Тел.: (8-10-38-92) 311- 7160	<a href="http://www.russia.org.mk">http://www.russia.org.mk</a> E-mail: <a href="mailto:rusembas@mol.com.mk">rusembas@mol.com.mk</a> <a href="mailto:skopje@dks.ru">skopje@dks.ru</a>				
Малайзия	КОП в Куала- Лумпуре	263 Jalan Ampang, 50450 Kuala Lumpur	понедельник, среда, пятница 9.30-13.00	Тел.: (8-10-603) 4256- 3949	<a href="http://www.malaysia.mid.ru">http://www.malaysia.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:consulrf@tm.net.my">consulrf@tm.net.my</a>				
Мали (Республика Мали)	КОП в Бамако	Ambassade de la Federation de Russie en Republique du Mali, B.P. 300, Bamako, Mali	понедельник, среда, пятница 10.00-13.00	Тел.: (8-10-223) 2-021- 55-92; 2-021-51-77; 2- 021-85-40	<a href="http://www.rusembmaili.mid.ru">http://www.rusembmaili.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:ambrusmad@wanadoo.mg">ambrusmad@wanadoo.mg</a>				
Мальта (Республика Мальта)	КОП в Валетте	Antony Schembri Street San Gwann, Malta	понедельник, среда, четверг, пятница 9.00-12.00	Тел.: (8-10-356) 371- 906, 371-907	<a href="http://www.malta.mid.ru">http://www.malta.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:rusconsul@onvol.net">rusconsul@onvol.net</a>				
Марокко (Королевство Марокко)	КОП в Рабате	4 km, avenue Mohammed VI, Souissi, Rabat	понедельник, вторник, четверг, пятница 9.00-12.00	Тел.: (8-10-212-5-37) 75-35-45; 75-35-09; 75- 36-09	<a href="http://www.marocco.mid.ru">http://www.marocco.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:rusconsmaroc@mail.ru">rusconsmaroc@mail.ru</a>				
	ГК в Касабланке	31, Rue Soumaya 20100, Casablanca	понедельник, вторник, четверг, пятница 9.00-12.00	Тел.: (8-10-212-522) 25-57-08, 25-18-73	<a href="http://www.marocco.mid.ru">http://www.marocco.mid.ru</a> E-mail:				

Мексика (Мексиканские Соединенные Штаты)	КОП в Мехико	Jose Vasconcelos 204, Colonia Hipodromo Condesa, Delegacion Cuauhtemoc, Mexico, D.F., С.Р. 06140	понедельник-четверг 8.30 – 13.30, 15.30-19.00 пятница 8.30-14.30	Тел.: (8-10-525-5-5) 273-16-05, 272-00-23	<a href="mailto:consul@wanadoo.net.ma">consul@wanadoo.net.ma</a>  <a href="http://www.embrumex.com.mx">http://www.embrumex.com.mx</a> E-mail: <a href="mailto:embrumex@internet.com.mx">embrumex@internet.com.mx</a> <a href="mailto:vizarus@wanadoo.net.ma">vizarus@wanadoo.net.ma</a> <a href="mailto:casarus@wanadoo.net.ma">casarus@wanadoo.net.ma</a>
Мозамбик (Республика Мозамбик)	КОП в Мапуту	С.Р. 4666, Av. V. Lenine 2445, Maputo, Mocambique	вторник, среда, пятница 9.00- 12.00	Тел.: (8-10-258-21) 41- 77-07; 41-73-72	<a href="http://www.mozambik.mid.ru">http://www.mozambik.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:consulru@tycabo.co.mz">consulru@tycabo.co.mz</a> <a href="mailto:Maputo@dks.ru">Maputo@dks.ru</a> <a href="http://www.mozambik.mid.ru">www.mozambik.mid.ru</a>
Молдавия (Республика Молдова)	КОП в Кишиневе	2004, г. Кишинев, пр. Штефан чел Маре, 153	понедельник, среда, пятница 8.30-12.30	Тел.: (8-10-373-22) 23- 51-10; 23-49-40 (46)	<a href="http://www.moldova.mid.ru">http://www.moldova.mid.ru</a> <a href="mailto:domino@mml.net">domino@mml.net</a> <a href="mailto:ruscons@mic.md">ruscons@mic.md</a>
Монголия	КОП в Улан-Баторе	Елхтайуану гудамзх, А- 6, Улаанбаатар, Mongolia	понедельник, вторник, четверг 14.00-16.00 пятница 14.00-15.00	Тел.: (8-10-976-11) 32- 60-37	<a href="http://www.mongolia.mid.ru">http://www.mongolia.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:embassy_ru@mongol.net">embassy_ru@mongol.net</a>
	ГК в Дархане	Zaluuchuudyn гудамзх, 13, Darhan somon, Darhan-Uul aimag, Mongolia	понедельник, вторник, четверг, пятница 14.00-16.00	Тел.: (8-10-976-01372) 23-996; 28-951	<a href="http://www.mongolia.mid.ru">http://www.mongolia.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:cons-dat@mongol.net">cons-dat@mongol.net</a> <a href="mailto:cons-dar@publica.ub.mng.net">cons-dar@publica.ub.mng.net</a>
	ГК в Эрдэнэте	Erdnet, Orhon aimag, Mongolia	понедельник, вторник, четверг, пятница 14.00-16.00	Тел.: (8-10-976-01352) 73-711, 23-009	<a href="http://www.mongolia.mid.ru">http://www.mongolia.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:consulrus@mongol.net">consulrus@mongol.net</a>
Мьянма (Союз Мьянма)	КОП в Янгоне	38, Sagaawa Road, Yangon, Myanmar	понедельник-пятница 9.00- 13.00	Тел.: (8-10-951) 254- 553	<a href="http://www.myanmar.mid.ru">http://www.myanmar.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:yangon@dks.ru">yangon@dks.ru</a>

Намбия (Республика Намбия)	КОП в Виндхук	4 Christian Street, P.O. Box 3826, Windhoek 9000	понедельник, среда, пятница 8.00-12.00	Тел.: (8-10-264-61) 22- 86-71; 23-16-69	E-mail: <a href="mailto:rusemnam@mweb.com.na">rusemnam@mweb.com.na</a>
Непал	КОП в Катманду	P.O.Box 123, Baluwatar, Kathmandu, Nepal	понедельник, среда, пятница 10.00-11.00	Тел.: (8-10-97-71) 441- 21-55, 441-10-63	<a href="http://www.nepal.mid.ru">http://www.nepal.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:rusconsul@mos.com.np">rusconsul@mos.com.np</a>
Нигерия (Федеративная Республика Нигерия)	КОП в Лагосе	5, Walter Carrington Crescent, Victoria Island, Lagos, Nigeria P.O.Box 2723, Marina, Nigeria	понедельник, вторник, четверг 9.00-13.00	Тел.: (8-10-234-1) 261- 50-22; 261-33-59; 461- 39-49	<a href="http://www.rusemb-nigeria.ru">http://www.rusemb-nigeria.ru</a> E-mail: <a href="mailto:rusemlagos@vyccl.net">rusemlagos@vyccl.net</a>
	Представительство в г.Абудже	15 Tennessee Crescent, off Panama Street, Maitama, Abuja, Nigeria	понедельник, вторник, четверг, пятница 9.00-14.00	Тел.: (8-10-234)803- 079-13-40; 812 139 37 21	<a href="http://www.rusemb-nigeria.ru">http://www.rusemb-nigeria.ru</a>
Нидерланды (Королевство Нидерландов)	КОП в Гааге	Andries Bickerweg 2, 2517 JP Den Haag, Holland	понедельник-пятница 9.00- 13.00	Тел.: (8-10-3170) 364- 6473, 364-0780; 364- 13-91; 346-88-88	<a href="http://www.netherlands.mid.ru">http://www.netherlands.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:ifocoin@euromt.nl">ifocoin@euromt.nl</a>
Никарагуа (Республика Никарагуа)	КОП в Манагуа	Nicaragua, Managua, Las Colinas, Vista Alegre, 214	вторник 16.00-18.00 среда, четверг 9.00-12.00	Тел.: (8-10-505) 279- 94-60	<a href="http://www.nicaragua.mid.ru">http://www.nicaragua.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:rosia@cablenet.com.ni">rosia@cablenet.com.ni</a>
Новая Зеландия	КОП в Веллингтоне	57 Messines Road, Karori, Wellington	понедельник-пятница 9.30- 13.00	Тел.: (8-10-644) 476- 67-42; 476-95-48; 476- 61-13	<a href="http://www.newzealand.mid.ru">http://www.newzealand.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:consul@rus.co.nz">consul@rus.co.nz</a>
Норвегия (Королевство Норвегия)	КОП в Осло	Norge, 0244 Oslo 2, Drammensveien 74	понедельник-пятница 8.00- 12.00, 13.30-16.00	Тел.: (8-10-47) 22-55- 17-63	<a href="http://www.norway.mid.ru">http://www.norway.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:konsul@online.no">konsul@online.no</a>
	ГК в Киркенесе	Norge, 9900 Kirkenes, Postbox 98, Radhusplassen	понедельник-пятница 9.00- 12.00	Тел.: (8-10-47) 78-99- 37-37; 78-99-37-38	<a href="http://www.norway.mid.ru">http://www.norway.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:genkons@online.no">genkons@online.no</a>
	К в Баренцбурге (о. Шпицберген)	Norge, Svalbard, Barentsburg, Den Russiske Foderasjons Konsulat	понедельник, вторник 15.00- 17.00; четверг, пятница 10.00-12.00	Тел.: (8-10-47) 79-02- 17-85	<a href="http://www.norway.mid.ru">http://www.norway.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:kvalbar@online.no">kvalbar@online.no</a>

Объединенные Арабские Эмираты	КОП в Абу-Даби ГК в Дубае	Abu-Dhabi, Shark-9, Khalifa str., № 65,67, P.O. Box № 8211 Dubai, Jumeirah, Str.6B, Villa No 21, Community No 367-432, Um Al Sheif.	воскресение, четверг 10.30-13.00 вторник 17.00-20.00 понедельник, вторник, четверг 10.00-13.30 среда 10.00-13.30, 15.00-17.00	Тел.: (8-10-971-2) 672-35-16 Тел.: (8-10-971) 4-223-12-72; 4-328-53-47	<a href="http://www.uae.mid.ru">http://www.uae.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:rusconsl@emirates.net.ae">rusconsl@emirates.net.ae</a> <a href="http://www.gconsdubai.mid.ru">http://www.gconsdubai.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:rusconsul@eim.ae">rusconsul@eim.ae</a> <a href="mailto:g-asatrian@mail.ru">g-asatrian@mail.ru</a>
Оман (Султанат Оман)	КОП в Маскате	Mascat, Ruwi, P.O.Box 80, postalcode 112	воскресение, понедельник, среда 10.00-13.00	Тел.: (8-10-968) 925-26-73; 24-60-28-93	E-mail: <a href="mailto:rusoman@omantel.net.om">rusoman@omantel.net.om</a> <a href="mailto:azzgard@mail.ru">azzgard@mail.ru</a>
Пакистан (Исламская Республика Пакистан)	КОП в Исламабаде ГК в Карачи	Diplomatic Enclave, Ramna-4, Islamabad, Pakistan Plot No. FL-1, Block-4, Scheme-5, Clifton, Karachi, Pakistan	вторник, четверг 9.00-12.00 понедельник-пятница 10.00-13.00	Тел.: (8-10-92-51) 260-08-13; 260-08-12 Тел.: (8-10-92-21) 586-02-65, 586-13-36, 587-57-81	<a href="http://www.rusconsulkarachi.mid.ru">http://www.rusconsulkarachi.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:rfconsul@gmail.com">rfconsul@gmail.com</a>
Палестина (Государство Палестина)	Представительство Российской Федерации при Палестинской национальной администрации	Ramallah, Al-Bira, Gemzo compraund	понедельник, вторник, четверг, пятница 11.00-13.00	Тел.: (8-10-972) 240-09-70/72	E-mail: <a href="mailto:russianmission@russianmission.ps">russianmission@russianmission.ps</a>
Панама (Республика Панама)	КОП в Панаме	Bella Vista, Ave. Manuel Espinoza Batista, Hotel "Crown Plaza", Edificio International Business Center (I.B.C.), piso 10, Panama	понедельник, среда 9.00-12.00	Тел.: (8-10-507) 264-1408, 264-1635	<a href="http://www.panama.mid.ru">http://www.panama.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:emruspan@sinfo.net">emruspan@sinfo.net</a>
Парагвай (Республика Парагвай)	КОП в Асунсьоне	Calle Molas Lopez, edificio "Las Lomas", Barrio Las Lomas, Asuncion	понедельник, вторник, пятница 9.00-12.00	Тел.: (8-10-59-521) 293-000; 293-523, доб.240	

Перу (Республика Перу)	КОП в Лиме	Avenida Salaverry, 3424, San Isidro, Lima	вторник, пятница 10.00-13.00 четверг 15.30-1800	Тел.: (8-10-511) 264-04-04; 264-00-36	<a href="http://www.embajada-rusa.org">http://www.embajada-rusa.org</a> E-mail: <a href="mailto:rosconsul@infonegocio.net.pe">rosconsul@infonegocio.net.pe</a>
Польша (Республика Польша)	КОП в Варшаве	ul. Belwederska, 25C, 00-761, Warszawa	понедельник, вторник, четверг, пятница 8.00-12.00	Тел.: (8-10-48-22) 849-51-11, (8-10-48-22) 849-26-27	<a href="http://www.rusemb.pl">http://www.rusemb.pl</a> E-mail: <a href="mailto:consulate@russia.internets.pl">consulate@russia.internets.pl</a>
	ГК в Гданьске	ul. Stefana Batorego, 15, 80-251 Gdansk - Wrzeszcz	понедельник, среда, пятница 08.30-12.30	Тел.: (8-10-48-58) 341-10-88, 341-96-39	<a href="http://www.rusemb.pl">http://www.rusemb.pl</a> E-mail: <a href="mailto:konsvisagdn@poczta.onet.pl">konsvisagdn@poczta.onet.pl</a>
	ГК в Познани	ul. Bukowska, 53a, 60-567, Poznan	понедельник, среда, пятница 08.30-12.30	Тел.: (8-10-48-61) 841-77-40; 841-75-23	<a href="http://www.rusemb.pl">http://www.rusemb.pl</a> E-mail: <a href="mailto:kproznan@mail.ru">kproznan@mail.ru</a>
	ГК в Кракове	ul. Biskupia 7, 31144 Krakow	понедельник, среда, пятница 08.30-12.30	Тел.: (8-10-48-12) 422-26-47, 634-06-66	<a href="http://www.rusemb.pl">http://www.rusemb.pl</a> E-mail: <a href="mailto:konskrk@pro.onet.pl">konskrk@pro.onet.pl</a>
Португалия (Республика Португалия)	КОП в Лиссабоне	Rua Visconde de Santarem, 59, 1000-286 Lisboa	понедельник-пятница 9.00-13.00 прием четверг 9.15-12.15 (строго по записи)	Тел.: (8-10-351-21) 846-44-76, 849-07-11	<a href="http://www.portugal.mid.ru">http://www.portugal.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:liconsul@mail.telepac.pt">liconsul@mail.telepac.pt</a>
Руанда (Республика Руанда)	КОП в Кигали	19, Avenue de l'Armee, B.P. 40, Kigali	понедельник, среда 14.00-17.00 пятница 10.00-12.00	Тел.: (8-10-250) 575-286	<a href="http://www.rwanda.mid.ru">http://www.rwanda.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:ambruss@rwandatel.rwanda.l.com">ambruss@rwandatel.rwanda.l.com</a> <a href="mailto:ambruss@rwanda.l.com">ambruss@rwanda.l.com</a>
Румыния	КОП в Бухаресте	Bucuresti, Sos. Kiseleff, 6	понедельник, вторник, четверг, пятница 09.00-12.30	Тел.: 8-10-4-021) 222-15-56; 22-13-89	<a href="http://www.romania.mid.ru">http://www.romania.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:ruscons2@euroweb.ro">ruscons2@euroweb.ro</a>
	ГК в Констанце	Constanta, str. Mihai Viteazu, 5	понедельник, вторник, пятница 8.00-13.00	Тел.: (8-10-40-241) 61-51-68; 61-51-68	<a href="http://www.constantza.mid.ru">http://www.constantza.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:consfr@euroweb.ro">consfr@euroweb.ro</a>
Саудовская	КОП в Эр-Рияде	Р.О.Бок 94308 Riyadh	понедельник, среда, суббота	Тел.: (8-10-966-1) 481-	E-mail:

Аравия (Королевство Саудовская Аравия)		11693 Russian Embassy, Al-Wasiti str., Rahmania, bld. 13	10.00-13.00	18-44; 481-18-90; 481- 18-75	<a href="mailto:springmail@digil.net.sa">springmail@digil.net.sa</a> <a href="mailto:springmail@arab.net.sa">springmail@arab.net.sa</a>
	ГК в Джидде	Jeddah 21454, P.O. BOX 15786, Al-Andalus str., 14	суббота, понедельник, вторник 09.00 - 13.00	Тел.: (8-10-966-2) 665- 92-12; (8-10-966-2) 665-92-55	<a href="http://www.jeddah.mid.ru">http://www.jeddah.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:ruscons1@awalnet.net.sa">ruscons1@awalnet.net.sa</a>
Сейшельские Острова (Республика Сейшельские Острова)	КОП в Виктории	P.O. Box 632, Victoria, Mahe, Seychelles	понедельник-четверг 10.00- 16.30; пятница 10.00-13.00	Тел.: (8-10-248) 26-65- 90	E-mail: <a href="mailto:rfembsey@seychelles.net">rfembsey@seychelles.net</a>
Сенегал (Республика Сенегал)	КОП в Дакаре	Avenue Jean Jaures x Rue Carnot, B.P. 3180 Dakar, Senegal	понедельник, среда, пятница 9.00-12.00	Тел.: (8-10-221-33) 821-59-60; 822-23-25; 822-48-21	<a href="http://www.senegal.mid.ru">http://www.senegal.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:consru@sentoo.sn">consru@sentoo.sn</a> <a href="mailto:ambrus@sentoo.sn">ambrus@sentoo.sn</a> <a href="mailto:consulat.russie@orange.sn">consulat.russie@orange.sn</a>
Сербия (Республика Сербия)	КОП в Белграде	11000, Beograd, ul. Deligradska, 32	понедельник, среда, пятница 9.00-12.00	Тел.: (8-10-38-111) 361-39-64	<a href="http://www.ambasadarusije.rs">http://www.ambasadarusije.rs</a> E-mail: <a href="mailto:ambarusk@cunet.ru">ambarusk@cunet.ru</a>
Сингапур (Республика Сингапур)	КОП в Сингапуре	51, Nassim Road, Singapore 258439	понедельник-пятница 10.00- 12.00	Тел.: (8-10-65) 6737- 00-48	<a href="http://www.russia.org.sg">http://www.russia.org.sg</a> E-mail: <a href="mailto:rusconsin@gmail.com">rusconsin@gmail.com</a> <a href="mailto:consul@russia.org.sg">consul@russia.org.sg</a>
Сирия (Сирийская Арабская Республика)	КОП в Дамаске	Omar Ben Al Khattab str., Adaawi, Damascus, Syrian Arab Republic, P.O.Box 3153	понедельник, вторник, четверг, пятница 11.00-13.00	Тел.: (8-10-963-11) 442-31-65; 442-20-11	<a href="http://ruemisy.ru">http://ruemisy.ru</a> E-mail: <a href="mailto:ruconssy@scs-net.org">ruconssy@scs-net.org</a> <a href="mailto:rusemb@scs-net.org">rusemb@scs-net.org</a>
	ГКО в Алеппо	El Mouhafazat, Aleppo, Syrian Arab Republic, P.O.Box 1050	вторник-пятница 9.00-13.00	Тел.: (8-10-963-21) 223-24-01	<a href="mailto:gencons@scs-net.org">gencons@scs-net.org</a>
Словакия (Словацкая Республика)	КОП в Братиславе	ul. Godrova 4, 811 06, Bratislava, Slovenska Republika	понедельник, среда, пятница 9.00-12.00	Тел.: (8-10-421-2) 544- 17-929; 544-12-389	<a href="http://www.rusemb.sk">http://www.rusemb.sk</a> E-mail: <a href="mailto:runzulat@rusemb.sk">runzulat@rusemb.sk</a>

Словения (Республика Словения)	КОП в Любляне	ул. Tomšiceva, 9, 1000 Ljubljana, Slovenija	понедельник, среда, пятница 8.30-11.00	Тел.: (8-10-38-61) 425-41-42; 425-68-75; 422-49-20; 422-41-42	<a href="http://www.rus-slo.mid.ru">http://www.rus-slo.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:ambrus.slo@siol.net">ambrus.slo@siol.net</a>
Судан (Республика Судан)	КОП в Хартуме	P.O. Box 1161, B1.A.10, Street 5, New-Extension, Khartoum	понедельник, среда 10.00-14.00	Тел.: (8-10-249) 183-471-042	<a href="http://www.sudan.mid.ru">http://www.sudan.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:rfsudan@hotmail.com">rfsudan@hotmail.com</a>
США (Соединенные Штаты Америки)	КОП в Вашингтоне	2641 Tunlaw Rd., NW Washington, DC 20007	понедельник-пятница 9.30-13.00, 14.00-17:00 (пятница до 16.00)	Тел.: (8-10-1-202) 939-89-11	<a href="http://www.russianembassy.org">http://www.russianembassy.org</a> E-mail: <a href="mailto:waconsru@prodigy.net">waconsru@prodigy.net</a>
	ГК в Нью-Йорке	9 East 91 Street, New York, NY, 10128, USA	понедельник-пятница 9.30-13.00, 14.00-17:00 (пятница до 16.00)	Тел.: (8-10-1-212) 348-17-17; 348-57-62	<a href="http://www.ruscon.org">http://www.ruscon.org</a> E-mail: <a href="mailto:mail@ruscon.org">mail@ruscon.org</a>
	ГК в Сан-Франциско	2790 Green Street, San Francisco, CA., 94123, USA	понедельник-пятница 9.00-12.00	Тел.: (8-10-1-415) 292-55-55	<a href="http://www.consulrussia.org">http://www.consulrussia.org</a> E-mail: <a href="mailto:consulsf@sbcglobal.net">consulsf@sbcglobal.net</a>
	ГК в Сиэтле	2323 Westin Building, 2001 6th Avenue, Seattle, WA., 98121, USA	понедельник-пятница 9.00-12.00, 14.00-16.45	Тел.: (8-10-1-206) 728-02-32	<a href="http://www.netconsul.org">http://www.netconsul.org</a> E-mail: <a href="mailto:consul@seanet.com">consul@seanet.com</a>
	ГК в Хьюстоне	1333 West Loop South, Ste.1300, Houston, TX 77027	понедельник - пятница 9.00-12.00	Тел.: (8-10-1-713) 337-33-00	<a href="http://www.rusconhouston.mt.id.ru">http://www.rusconhouston.mt.id.ru</a> E-mail: <a href="mailto:info@rusconshouston.org">info@rusconshouston.org</a>
Таджикистан (Республика Таджикистан)	КОП в Душанбе	734026, г. Душанбе, ул. Абуали ибн Сино 29/31	понедельник-четверг 9.00-12.30	Тел.: (8-10-99-237) 235-26-35, 236-24-41, 235-98-27	<a href="http://www.rusemb.tj">http://www.rusemb.tj</a> E-mail: <a href="mailto:Dushanbe@dks.ru">Dushanbe@dks.ru</a> <a href="mailto:ogniva@sugdien.com">ogniva@sugdien.com</a>
	ГК в Ходженте	735706, г. Ходжент, Согдийская обл., ул. Сыр-Дарья, д. 21	понедельник-четверг 9.30-13.00, 15.00-17.30	Тел.: (8-10-99-23422) 6-46-73; 6-04-11; 4-01-85	<a href="http://www.consulrus.tj">http://www.consulrus.tj</a> E-mail: <a href="mailto:ogniva@sugdien.com">ogniva@sugdien.com</a>
Таиланд (Королевство)	КОП в Бангкоке	78 Sap Road, Bangkok, 10500 Thailand	понедельник, вторник, четверг, пятница 9.00-12.00	Тел.: (8-10-66-2) 234-20-12	<a href="http://www.thailand.mid.ru">http://www.thailand.mid.ru</a> E-mail:



Таиланд)							consulbkk@rabler.ru <a href="http://www.tanzania.mid.ru">http://www.tanzania.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:embruss@bol.co.tz">embruss@bol.co.tz</a> <a href="mailto:darconsul@bol.co.tz">darconsul@bol.co.tz</a>
Танзания (Объединенная Республика Танзания)	КОП в Дар-эс-Саламе	Р.О. Вох 1905, Plot № 73, Ali Hassan Mwinyi Road, Dar es Salaam, Tanzania	понедельник-четверг 9.00-12.30 пятница 9.00-13.00	Тел.: (8-10-255-22) 266-60-46, 266-60-05			
Тунис (Тунисская Республика)	КОП в Тунисе	4, Rue des Bergamotes, El-Manar 1, Tunis 2092, Tunisie	вторник, среда, пятница 9.00-11.00	Тел.: (8-10-216-71) 882-757			<a href="http://www.tunisie.mid.ru">http://www.tunisie.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:consul.russie@email.ati.tn">consul.russie@email.ati.tn</a> <a href="mailto:russie@emb_rus.intl.tn">russie@emb_rus.intl.tn</a> <a href="mailto:tunconsul@mail.ru">tunconsul@mail.ru</a>
Туркменистан	КОП в Ашхабаде	744005, г. Ашхабад, пр-т. им. Сапармурата Туркменбаши, 11	понедельник-пятница 9.30-12.30, 15.00-18.00 (пятница дл 17.00)	Тел.: (8-10-993-12) 35-70-41			<a href="http://www.turkmenistan.mid.ru">http://www.turkmenistan.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:konsul-rf@online.tm">konsul-rf@online.tm</a>
Турция (Турецкая Республика)	Консульский пункт Посольства в г. Туркменбаши КОП в Анкаре	г. Туркменбаши, ул. Небитчилар 18д Karyagdi Sok. 5, Sankaya, Ankara, Turkey	понедельник-пятница 9.30-12.30, 15.00-18.00 (пятница дл 17.00) понедельник, среда, пятница 9.00-12.30	Тел.: (8-10-99-243) 2-14-06 Тел.: (8-10-90-312) 440-94-85			<a href="http://www.turkey.mid.ru/">http://www.turkey.mid.ru/</a> E-mail: <a href="mailto:ankara-cons@yandex.ru">ankara-cons@yandex.ru</a>
	ГК в Стамбуле	Istiklal Cad, 219-225a, 34430, Beyoglu, Istanbul, Turkey	понедельник, вторник, четверг, пятница 10.00-12.00	Тел.: (8-10-90-212) 292-51-01, 292-51-02, 292-51-03			<a href="http://www.istanbul.turkey.mid.ru">http://www.istanbul.turkey.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:visavi@turk.net">visavi@turk.net</a>
	ГК в Анталье	Park sok, 30, Yenikapı, Antalya, Turkey	понедельник-пятница 9.00-13.00	Тел.: (8-10-90-242) 248-32-02; 248-42-81			<a href="http://www.antalya.mid.ru">http://www.antalya.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:rfconsulate@ttmail.com">rfconsulate@ttmail.com</a>
	ГК в Трабзоне	Refik Cesur Sok. 6, Ortahisar, Trabzon, Turkey	понедельник-пятница 9.30-13.00, 14.30-17.00	Тел.: (8-10-90-462) 326-27-28			E-mail: <a href="mailto:trabzon@dks.ru">trabzon@dks.ru</a> <a href="mailto:Trabzon@yandex.ru">Trabzon@yandex.ru</a>
Уганда (Республика Уганда)	КОП в Кампале	Kampala, Malcolm X Avenue, Plot 28, P.O.Box 7022	вторник-четверг 10.00-12.00	Тел.: (8-10-256-414) 232-476			E-mail: <a href="mailto:kampala@dks.ru">kampala@dks.ru</a> <a href="mailto:russesmb@utonline.co.ug">russesmb@utonline.co.ug</a>
Узбекистан (Республика Узбекистан)	КОП в Ташкенте	700015, г. Ташкент, ул. Нукус, 83	понедельник-пятница 9.00-13.00	Тел.: (8-10-998-71) 120-35-14/19/17			<a href="http://www.russia.uz">http://www.russia.uz</a> E-mail: <a href="mailto:consul@albatros.uz">consul@albatros.uz</a>
Украина	КОП в Киеве	г. Киев, ул. Кутузова, 8	понедельник, вторник, четверг 9.30-17.00 (перерыв с	Тел.: (8-10-38-044) 284-67-01, 284-64-31			E-mail: <a href="mailto:consul@ruscons.kiev.ua">consul@ruscons.kiev.ua</a>

				13.00 до 14.30); среда, пятница 9.30-13.00 понедельник-пятница 9.30- 12.30, 15.00-17.00			Тел.: (8-10-38-057) 700-00-56, 715-79-97	<a href="http://www.kharkov.mid.ru">http://www.kharkov.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:kharkiv@dks.ru">kharkiv@dks.ru</a> <a href="mailto:consul@megacom.ua">consul@megacom.ua</a>
	ГК в Харькове	61024, Украина, г. Харьков, ул Ольминского, д. 22	79017, г. Львов, ул. К.Левецкого, 95	понедельник - пятница 9.15 - 13.00, 15.00 -17.45 (пятница до 16.30)			Тел.: (10-380-32) 244- 24-28	<a href="http://www.lviv.mid.ru">http://www.lviv.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:konsrus@lviv.farlep.net">konsrus@lviv.farlep.net</a>
	ГК в Одессе	Украина, 65009, г.Одесса, Гагаринское плуго, дом 14	Украина, 65009, г.Одесса, Гагаринское плуго, дом 14	понедельник, вторник, среда, пятница 9.00-13.00, 15.00- 18.00			Тел.: (8-10-38-048) 784-15-42	<a href="http://www.odessa.mid.ru">http://www.odessa.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:genccon.rf.od@farlep.net">genccon.rf.od@farlep.net</a>
	ГК в Симферополе	г. Симферополь, ул.Одесская, 3А	г. Симферополь, ул.Одесская, 3А	понедельник - пятница 9.15 - 12.30, 14.00 -17.00 (пятница до 16.00)			Тел.: (8-10-38-0652) 24-82-17, 24-82-19	<a href="http://www.simferopol.mid.ru">http://www.simferopol.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:rucons@utel.net.ua">rucons@utel.net.ua</a>
	Уругвай (Восточная Республика Уругвай)	Bulevar Esprana 2741, Montevideo, Uruguay	г. Монтевидео, Булевар Эспрана 2741, Монтевидео, Уругвай	понедельник, среда, пятница 9.00-12.00			Тел.: (8-10-5982) 708- 55-45	<a href="http://www.uruguay.mid.ru">http://www.uruguay.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:embaru@montevideo.uy">embaru@montevideo.uy</a>
	Филиппины (Республика Филиппины)	1245 Acacia Road, Dasmariñas Village, Makati, Metro Manila, Philippines	1245 Асасия Роад, Дасмаринас Виллаж, Макати, Метро Манила, Филиппины	понедельник-пятница 9.30- 12.00			Тел.: (8-10-63-2) 810- 95-81; 893-42-02	<a href="http://www.philippines.mid.ru">http://www.philippines.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:rusemb@j-manila.com.ph">rusemb@j-manila.com.ph</a>
	Финляндия (Финляндская Республика)	Tehtaankatu 1 b, 00140, Helsinki, Suomi	Теhtaанкату 1 б, 00140, Хельсинки, Суоми	понедельник-четверг 9.00 - 12.00, 14.00 - 16.30 пятница 9.00 - 12.00			Тел.: (8-10-35-89) 66- 14-49(8), 622-18-12	<a href="http://www.rusembassy.fi">http://www.rusembassy.fi</a> E-mail: <a href="mailto:consdep@mail.ru">consdep@mail.ru</a>
	ГК в Турку	Vartiovuorenkatu 2, 20700 Turku, Suomi	Вартиовуоренкату 2, 20700 Турку, Суоми	понедельник-пятница 9.00- 11.30, вторник 9.00-11.30, 14.00-16.00			Тел.: (8-10-358-2) 233-64-41	<a href="http://www.rusconsul-turku.com">http://www.rusconsul-turku.com</a> E-mail: <a href="mailto:rusconsul.turku@co.inet.fi">rusconsul.turku@co.inet.fi</a>
	К на Аланских островах	N. Esplanadgatan 11, 22100, Mariehamn, Eiland,	Н. Эспланадагтан 11, 22100, Марихамн, Эланд,	понедельник-пятница 9.30- 12.00			Тел.: (8-10-358-1) 81- 95-24	<a href="mailto:rusconsulat.aland@co.inet.fi">rusconsulat.aland@co.inet.fi</a>

	(Мариехамн)	Suomi				i
Франция (Французская Республика)	КОП в Париже	40-50, Boulevard Lannes, 75116 Paris	понедельник, вторник, среда, четверг 9.00-12.00	Тел.: (8-10-331) 45- 04-05-01, 45-03-04-07	<a href="http://www.france.mid.ru">http://www.france.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:paris@dk.ru">paris@dk.ru</a>	
	ГК в Марселе (и Монако)	8, av. Ambrois Pare, Marseille, 13008	понедельник, вторник, четверг, пятница 9.00-12.00	Тел.: (8-10-334) 91- 77-15-25, 91-76-26-79	<a href="http://www.marseille.mid.ru">http://www.marseille.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:consrusrmarseille@wanadoo.fr">consrusrmarseille@wanadoo.fr</a>	
	ГК в Страсбурге	6, place Sébastien Brant, 67000 Strasbourg	понедельник, вторник, четверг, пятница 9.00-12.00	Тел.: (8-10-333) 88- 36-73-15, 88-36-97-85	<a href="http://www.strasbourg.mid.r">http://www.strasbourg.mid.r</a> E-mail: <a href="mailto:racons@yahoo.fr">racons@yahoo.fr</a>	
Хорватия (Республика Хорватия)	КОП в Загребе	Bosanska, 44, 10000 Zagreb	понедельник, среда, пятница 09.00-12.00	Тел.: (8-10-385-1) 375-5038, 375-5904	<a href="http://www.zagreb.mid.ru">http://www.zagreb.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:ruscons@zg.htnet.hr">ruscons@zg.htnet.hr</a>	
ЦАР (Центральноафриканская Республика)	КОП в Банги	Avenue du President Gamal Abdel Nasser, В.Р. 1405, Bangui, Republique Centrafricaine	вторник, пятница 10.00-12.00	Тел.: (8-10--236) 216- 103-11	<a href="http://www.rea.mid.ru">http://www.rea.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:rusconsrca@yandex.ru">rusconsrca@yandex.ru</a>	
Чад (Республика Чад)	КОП в Нджамене	2 Rue Adjudant Collin, В.Р. 891, N'Djamena, Republique du Tchad	вторник, пятница 8.00-11.00	Тел.: (8-10-235) 2252- 57-19	E-mail: <a href="mailto:amrus@intnet.td">amrus@intnet.td</a> <a href="mailto:rusam@intnet.td">rusam@intnet.td</a>	
Черногория	КОП в Подгорице	81000, Podgorica, ul. Velise Mugose, 1	понедельник, среда, пятница 9.00-12.00	Тел.: (8-10-382-20) 273-104	<a href="http://www.ambrus.me">http://www.ambrus.me</a> E-mail: <a href="mailto:gencons.ru@cg.yu">gencons.ru@cg.yu</a>	
Чехия (Чешская Республика)	КОП в Праге	nam. Pod Kastany 1, Praha 6 - Bubenec, Ceska Republika	понедельник-пятница 9.00- 12.00	Тел.: (8-10-420) 233- 37-4093	<a href="http://www.czech.mid.ru">http://www.czech.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:consulpraha@rambler.ru">consulpraha@rambler.ru</a>	
	ГК в Брно	ul.Hlinky 142-b, 60300 Brno, Ceska Republika	понедельник, среда, пятница 9.00-13.00	Тел.: (8-10-420-543) 232-157	<a href="http://www.brno.mid.ru">http://www.brno.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:gk-karlovy-vary@rambler.ru">gk-karlovy-vary@rambler.ru</a>	
	ГК в Карловых Варах	ul. Petra Velikeho 18, 36000 Karlovy Vary, Ceska Republika	понедельник, среда, пятница 9.00-13.00	Тел.: (8-10-420-353) 221-325, 221-324	<a href="http://www.czech.mid.ru">http://www.czech.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:gkky@iol.cz">gkky@iol.cz</a>	
Чили (Республика Чили)	КОП в Сантьяго	Av. Américo Vespucio 2127, Vitacura, Santiago,	понедельник 9.00-13.00 среда 15.00-19.00	Тел.: (8-10-56-2) 208- 85-32, 263-52-96, 208-	<a href="http://www.chile.mid.ru">http://www.chile.mid.ru</a> E-mail:	

Швейцария (Швейцарская Конфедерация)	КОП в Берне	Chile Brunnackergrain 37, 3006 Bern, die Schweiz	понедельник, вторник, среда, пятница 9.00-12.00	78-40 Тел.: (8-10-41-31) 352- 0567, 352-0568	<a href="mailto:consrusia@netline.cl">consrusia@netline.cl</a> <a href="http://www.switzerland.mid.ru">http://www.switzerland.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:konsulat@datacomn.ch">konsulat@datacomn.ch</a>
	ГК в Женеве	Rue Schaub 24, 1202 Geneve, Suisse	понедельник, среда, пятница 9.00-12.00	Тел.: (8-10-41-22) 734- 9083	<a href="mailto:konsulat@datacomn.ch">konsulat@datacomn.ch</a> <a href="http://geneva.dks.ru">http://geneva.dks.ru</a> E-mail: <a href="mailto:consulat.russie@bluewin.ru">consulat.russie@bluewin.ru</a>
Швеция (Королевство Швеция)	КОП в Стокгольме	Gjoerwellsгатан 31, SE- 112 60 Stockholm, Sverige	понедельник-пятница 9.00- 12.00	Тел.: (8-10-46-8) 619- 04-70, 656-67-92	<a href="http://www.ryssland.se">http://www.ryssland.se</a> E-mail: <a href="mailto:consrust@info.telia.com">consrust@info.telia.com</a>
	ГК в Гетеборге	St. Sigfridsгатан 1, Box 5093, 40222 Goteborg, Sverige	понедельник-пятница 8.30- 13.00, 14.00-17.30 (пятница до 16.45)	Тел.: (8-10-46-31) 40- 80-84	<a href="http://www.gothenburg.mid.ru">http://www.gothenburg.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:consrugt@info.telia.com">consrugt@info.telia.com</a>
Шри-Ланка (Демократическая Социалистическая Республика Шри- Ланка)	КОП в Коломбо	62 Sir Ernest de Silva Mawatha, Colombo-7, Sri- Lanka	понедельник 08.00 - 14.30, 16.00 - 19.00 вторник - пятница 08.00 - 14.30	Тел.: (8-10-9411) 257- 35-55, 257-49-59	<a href="http://www.sri-lanka.mid.ru">http://www.sri-lanka.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:ruscons@itmin.net">ruscons@itmin.net</a>
Эквадор (Республика Эквадор)	КОП в Кито	Calle Reina Victoria, 462 у Rosa. Apartado 17-01- 9738, Quito, Ecuador	понедельник-пятница 10.00- 12.00	Тел.: (8-10-593-2) 250-5089, 252-63-61	<a href="http://www.ecuador.mid.ru">http://www.ecuador.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:conruecu@uiio.satnet.net">conruecu@uiio.satnet.net</a>
Эритрея (Государство Эритрея)	КОП в Асмэре	Zobel St. 21, P.O. Box 5667, Asmara, Eritrea	понедельник-пятница 09.00- 12.00	Тел.: (8-10-29-11) 12- 71-72	E-mail: <a href="mailto:rusemb@eol.com.er">rusemb@eol.com.er</a> <a href="mailto:asmear@yandex.ru">asmear@yandex.ru</a>
Эстония (Эстонская Республика)	КОП в Таллине	10133 Таллин, ул.Лай, 18, Эстонская Республика	понедельник-пятница 9.00- 12.30, 14.30-17.00	Тел.: (8-10-372) 646- 4256, 646-41-66	<a href="http://www.rusemb.ee">http://www.rusemb.ee</a> E-mail: <a href="mailto:konsruesti@mail.ru">konsruesti@mail.ru</a>
	ГК в Нарве	20307, г.Нарва, ул.Кирику, 8, Эстонская Республика	понедельник-пятница 8.45- 13.00, 14.00-16.00	Тел.: (8-10-372-35) 60-652, 60-088	<a href="http://www.rusemb.ee/narva/">http://www.rusemb.ee/narva/</a> E-mail: <a href="mailto:narvacom@hotmail.ee">narvacom@hotmail.ee</a>
	Канцелярия КОП в Тарту	51003 Тарту	понедельник, вторник, четверг, пятница 9.00 - 12.00,	Тел.: (8-10-372-7) 40- 30-24	<a href="http://www.rusemb.ee/tartu/">http://www.rusemb.ee/tartu/</a> E-mail: <a href="mailto:tarturus@hotmail.ee">tarturus@hotmail.ee</a>

			ул.Юликооли, 1, Эстонская Республика	14.30 – 16.00			
Эфиопия (Федеративная Демократическая Республика Эфиопия)	КОП в Аддис-Абебе	КОП в Аддис-Абебе	Р.О.Вох 1500, Уека Кифле- Кетема, Кеbele 08, Fikre- Mariam Street, Addis Ababa, Ethiopia.	понедельник-пятница 10.00- 12.00	Тел.: (8-10-2511-16) 61-2054, 61-20-60	E-mail: <a href="mailto:addis-&lt;br/&gt;abeba@dles.ru">addis- abeba@dles.ru</a> <a href="mailto:russemb2@ethionet.et">russemb2@ethionet.et</a>	
ЮАР (Южно- Африканская Республика)	КОП в Претории	КОП в Претории	316 Brooks Street Butano Building, Menlo Park 0081, Pretoria, P.O. Box 6743, Pretoria 0001, Republic of South Africa	понедельник-пятница 8.30- 11.30	Тел.: (8-10-2712) 362- 7090, 344-4812	<a href="http://www.russianembassy.&lt;br/&gt;org.za">http://www.russianembassy. org.za</a> E-mail: <a href="mailto:ico@pixie.co.za">ico@pixie.co.za</a> <a href="mailto:ruspospr@mweb.co.za">ruspospr@mweb.co.za</a>	
	ГК в Кейптауне	ГК в Кейптауне	2-nd Floor, Southern Life Centre, 8 Riebeeck Street, Cape Town, Republic of South Africa	понедельник-пятница 9.00- 12.00	Тел.: (8-10-2721) 418- 3656, 418-3657, 419- 56-36	<a href="http://www.capetown.southa&lt;br/&gt;frica.mid.ru">http://www.capetown.southa frica.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:rusco@southernlifecentre.co.z&lt;br/&gt;a">rusco@southernlifecentre.co.z a</a>	
Южная Осетия	КОП в Цхинвале	КОП в Цхинвале	373570, г. Цхинвал, ул.Гри Кочиева, д.6	понедельник, среда 11.30- 12.30; вторник, четверг 10.30-12.30, 14.30-17.30	Тел.: (8-9974) 45-48-77	E-mail: <a href="http://www.rfsosetia.mid.ru">http://www.rfsosetia.mid.ru</a> <a href="mailto:consul.ossetia@yandex.ru">consul.ossetia@yandex.ru</a>	
Ямайка	КОП в Кингстоне	КОП в Кингстоне	22 Norbrook Drive, Kingston 8, Jamaica	понедельник-четверг 8.00- 15.00 пятница 8.00- 14.30	Тел.: (8-101-876) 924- 1048	<a href="http://www.jamaica.mid.ru">http://www.jamaica.mid.ru</a> E-mail: <a href="mailto:rusembja@colis.com">rusembja@colis.com</a>	
Япония	КОП в Токио	КОП в Токио	1-1, Azabudai; 2-chome, Minato-ku, Tokyo, Japan, 106-0041	понедельник-пятница 9.30- 12.30, 14.30-16.30	Тел.: (8-10-81-3) 3583- 4445, 3586-0408	<a href="http://www.russia-emb.jp">http://www.russia-emb.jp</a> E-mail: <a href="mailto:embassy@u01.gate01.com">embassy@u01.gate01.com</a>	
	ГК в Ниигате	ГК в Ниигате	FAI-BIRU, 1-20-5, SASAGUCHI, Niigata, Japan, 950	понедельник-пятница 9.30- 12.00, 14.00-17.00	Тел.: (8-10-8125) 244- 6015, 244-6315	E-mail: <a href="mailto:niicons@be.wakwak.com">niicons@be.wakwak.com</a> <a href="mailto:niigata@dks.ru">niigata@dks.ru</a>	

	ГК в Осаке	Тоюнака-ши, Nishi Midorigaoka 1-2-2, Osaka- fu, Japan, 560-0005	понедельник-пятница 9.30- 12.30	Тел.: (8-10-81-66) 848- 3452, 848-3451	E-mail: <a href="mailto:aat59340@par.ord.ne.jp">aat59340@par.ord.ne.jp</a>
	ГК в Саппоро	826, Nishi 12-chome Minami 14-jo, Chuoku, Sapporo, Japan, 064-0914	понедельник-пятница 14.00- 16.00	Тел.: (8-10-81-11) 561- 3171	<a href="http://www1.odn.ne.jp/rusco">http://www1.odn.ne.jp/rusco</a> ns_sapporo E-mail: <a href="mailto:caa09680@spp01.odn.ne.jp">caa09680@spp01.odn.ne.jp</a>
	ГК в Саппоро (отделение в Хакодате)	Накодате си, Motomati 14- 1, Sapporo, Japan	вторник-пятница 10.00-12.00	Тел.: (8-10-81-38) 24- 82-01	<a href="http://www1.odn.ne.jp/rusco">http://www1.odn.ne.jp/rusco</a> ns_sapporo E-mail: <a href="mailto:hason@ms7.ncv.ne.jp">hason@ms7.ncv.ne.jp</a>

## Блок-схемы

последовательности действий по предоставлению государственной услуги по  
государственной регистрации актов гражданского состояния граждан  
Российской Федерации, проживающих за пределами территории  
Российской Федерации

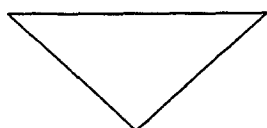
Условные обозначения:



- начало или завершение действий  
по предоставлению государственной услуги

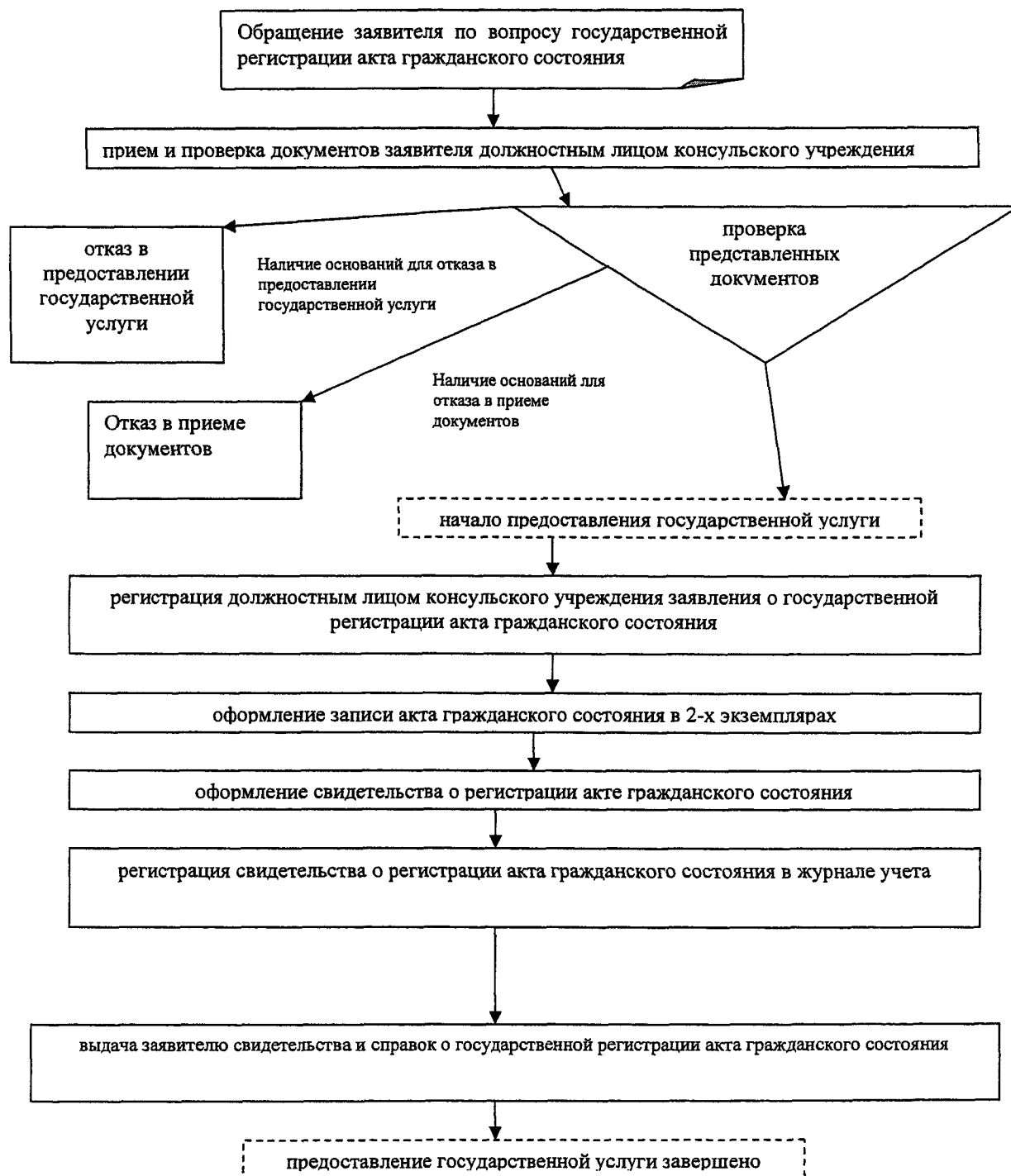


- действие, операция



- ситуация выбора, принятия решения

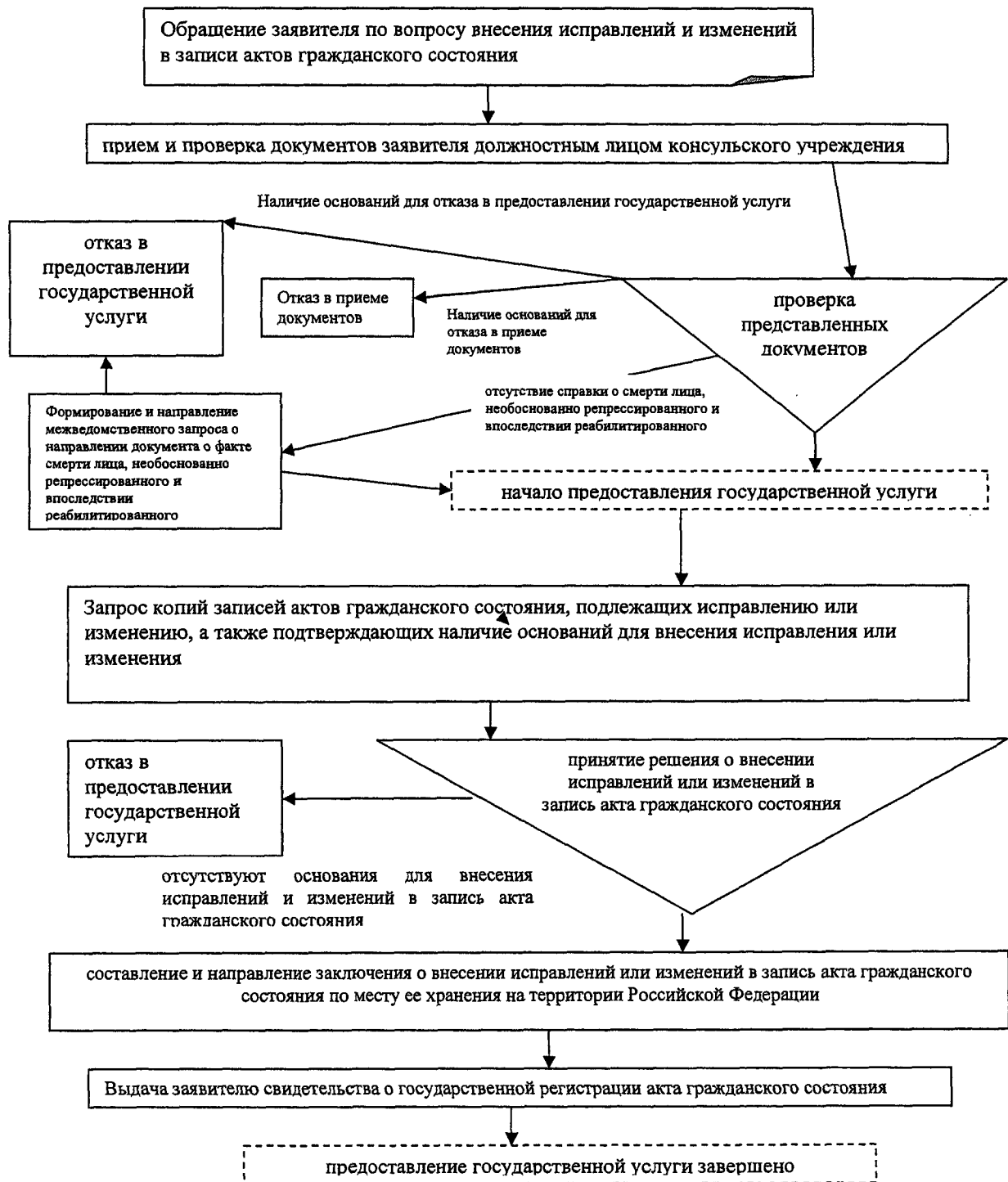
**Блок-схема № 1**  
**предоставления консульским учреждением государственной услуги**  
**по государственной регистрации актов гражданского состояния**  
**(рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения),**  
**установления отцовства, перемены имени и смерти)**





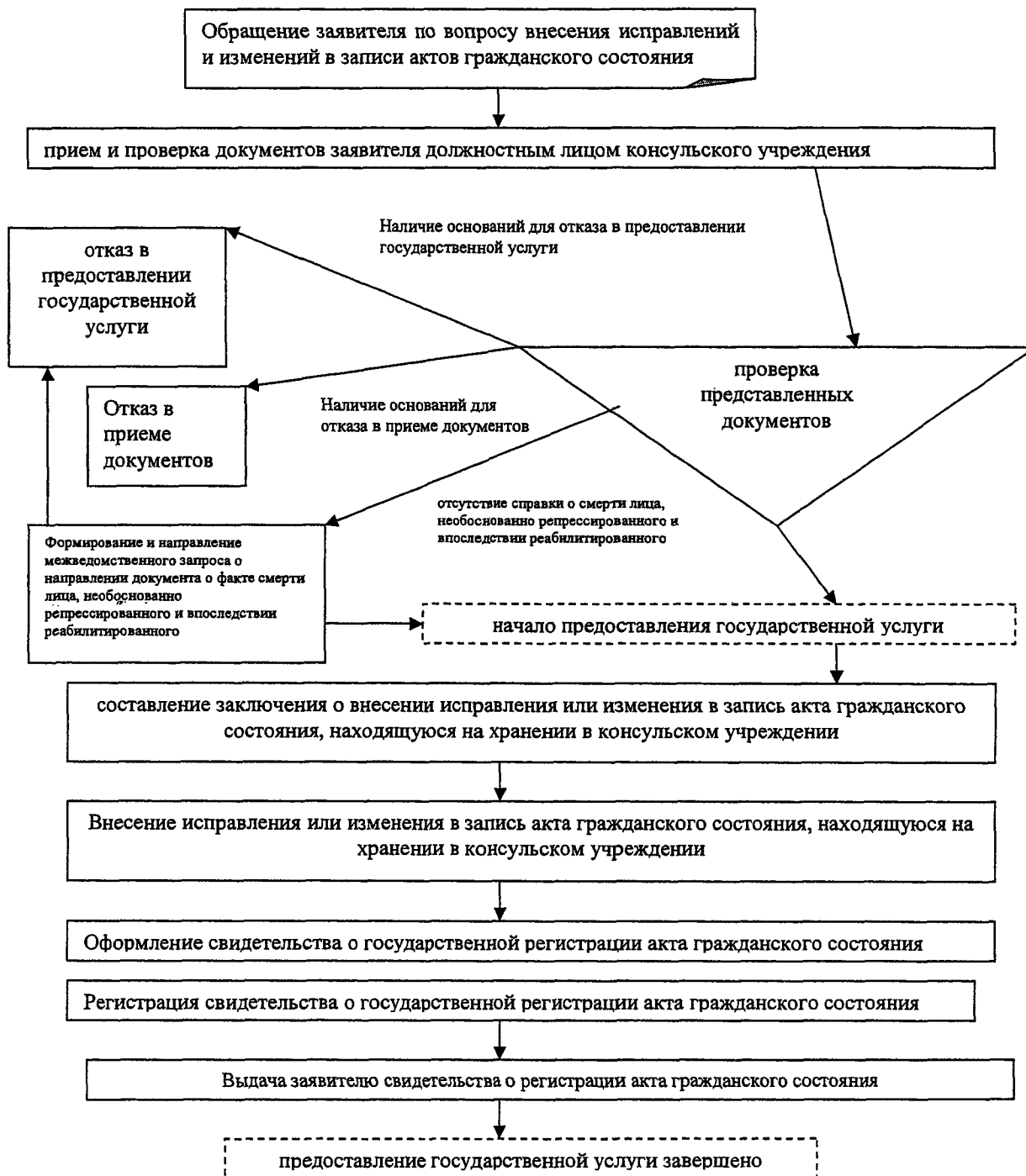
## Блок-схема № 2

предоставления консульским учреждением государственной услуги по принятию решений по заявлениям граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за пределами территории Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства о внесении исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния, составленные на территории Российской Федерации



### Блок-схема № 3

предоставления консульским учреждением государственной услуги по внесению исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния, находящиеся на хранении в консульском учреждении



#### Блок-схема № 4

предоставления консульским учреждением государственной услуги по выдаче повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных, подтверждающих факты государственной регистрации актов гражданского состояния, документов на основании находящихся на хранении в консульском учреждении записей актов гражданского состояния

