

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
N 10489

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
N 124

ПРИКАЗ
от 29 июня 2012 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
И МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ИСТРЕБОВАНИЮ ЛИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Список изменяющих документов
(в ред. [Приказа](#) МИД России N 9404, Минюста России N 93 от 01.06.2017)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038, N 27, ст. 3873, ст. 3880, N 29, ст. 4291, N 30, ст. 4587, N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1651, N 27, ст. 3477, ст. 3480, N 30, ст. 4084, N 51, ст. 6679, N 52, ст. 6952, ст. 6961, ст. 7009; 2014, N 26, ст. 3366, N 30, ст. 4264, N 49, ст. 6928; 2015, N 1, ст. 67, ст. 72, N 10, ст. 1393, N 29, ст. 4342, ст. 4376; 2016, N 7, ст. 916, N 27, ст. 4293, ст. 4294; 2017, N 1, ст. 12), [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169, N 35, ст. 5092; 2012, N 28, ст. 3908, N 36, ст. 4903, N 50, ст. 7070, N 52, ст. 7507; 2014, N 5, ст. 506) приказываем: (преамбула в ред. [Приказа](#) МИД России N 9404, Минюста России N 93 от 01.06.2017)

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) Министерства иностранных дел Российской Федерации и Министерства юстиции Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по истребованию личных документов.

2. Признать утратившими силу:

[приказ](#) Министерства иностранных дел Российской Федерации и Министерства юстиции Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. N 20086/311 "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по истребованию личных документов" (зарегистрирован Минюстом России 18 февраля 2009 г., регистрационный N 13392);

[приказ](#) Министерства иностранных дел Российской Федерации и Министерства юстиции Российской Федерации от 30 марта 2010 г. N 3980/75 "О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по истребованию личных документов, утвержденный приказом Министерства иностранных дел Российской Федерации и Министерства юстиции Российской Федерации от 25 декабря 2008 года N 20086/311" (зарегистрирован Минюстом России 23 апреля 2010 г., регистрационный N 16978).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра иностранных дел Российской Федерации В.Г. Титова и заместителя Министра юстиции Российской Федерации М.А. Травникова.

(п. 3 в ред. [Приказа](#) МИД России N 9404, Минюста России N 93 от 01.06.2017)

Министр иностранных дел
Российской Федерации

С.В.ЛАВРОВ

Министр юстиции
Российской Федерации
А.В.КОНОВАЛОВ

Утвержден
приказом Министерства
иностраннных дел Российской
Федерации и Министерства
юстиции Российской Федерации
от 29 июня 2012 г. N 10489/124

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
И МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ИСТРЕБОВАНИЮ ЛИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа МИД России N 9404, Минюста России N 93 от 01.06.2017)

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент Министерства иностранных дел Российской Федерации и Министерства юстиции Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по истребованию личных документов (далее - Административный регламент) устанавливает:

- стандарт предоставления государственной услуги по истребованию личных документов (далее - государственная услуга);

- состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку выполнения административных процедур (действий), осуществляемых структурными подразделениями Министерства иностранных дел Российской Федерации (далее - МИД России) - Консульским департаментом МИД России (далее - Департамент МИД России) и Министерства юстиции Российской Федерации (далее - Минюст России) - Департаментом международного права и сотрудничества Минюста России (далее - Департамент Минюста России), консульскими учреждениями Российской Федерации и консульскими отделами дипломатических представительств Российской Федерации (далее - консульские учреждения), главными управлениями (управлениями) Минюста России по субъекту (субъектам) Российской Федерации (далее - территориальные органы Минюста России), органами записи актов гражданского состояния на территории Российской Федерации (далее - органы ЗАГС), их должностными лицами, порядок взаимодействия Департамента МИД России, Департамента Минюста России, консульских учреждений, территориальных органов Минюста России, органов ЗАГС, а также их должностных лиц с заявителями, Федеральным архивным агентством, органами ЗАГС при предоставлении государственной услуги;

- формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента;

- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента МИД России, Департамента Минюста России, консульских учреждений, территориальных органов Минюста России, органов ЗАГС, а также их должностных лиц.

Круг заявителей

2. При предоставлении МИД России, Минюстом России, консульскими учреждениями,

территориальными органами Минюста России, органами ЗАГС государственной услуги по истребованию документов о государственной регистрации актов гражданского состояния, об образовании, о трудовом стаже и других документов, касающихся прав и интересов заявителей, хранящихся в государственных архивных фондах, заявителями являются:
(в ред. Приказа МИД России N 9404, Минюста России N 93 от 01.06.2017)

1) российские граждане, иностранные граждане и лица без гражданства, в отношении которых истребуются документы;

2) родственники умершего или другие заинтересованные лица в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло (в случае обращения об истребовании документа о государственной регистрации акта гражданского состояния);

3) родители (лица, их заменяющие) или представители 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 (в случае обращения об истребовании документа о государственной регистрации акта гражданского состояния);

4) иное лицо в случае представления доверенности, удостоверенной в установленном порядке, от лица, имеющего в соответствии с настоящим пунктом право на получение документов.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресах официальных сайтов и электронной почты:

1) МИД России:

119200, г. Москва, Смоленская-Сенная площадь, д. 32/34;

Справочный телефон: 8(499) 244-16-06;

Официальный сайт: www.mid.ru;

Адрес электронной почты: ministry@mid.ru;

График работы:

понедельник - четверг - с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 18.00;

пятница - с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 16.45;

суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни - выходные;

2) Департамента МИД России:

119121, г. Москва, 1-й Неопалимовский пер., д. 12;

Справочный телефон: 8(499) 244-45-81;

Официальный сайт: www.kdmid.ru;

Адрес электронной почты: text@dks.ru;

График работы:

понедельник - четверг - с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 18.00;

пятница - с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 16.45;

суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни - выходные;

3) информация о месте нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов и электронной почты консульских учреждений приведена в [приложении N 1](#) к

Административному регламенту, а также размещена на официальном сайте МИД России www.mid.ru и на сайте Департамента МИД России www.kdmid.ru;
(в ред. Приказа МИД России N 9404, Минюста России N 93 от 01.06.2017)

4) информация о месте нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов и электронной почты территориальных органов МИД России приведена в [приложении N 2](#) к Административному регламенту, а также размещена на официальном сайте МИД России www.mid.ru;
(в ред. Приказа МИД России N 9404, Минюста России N 93 от 01.06.2017)

5) Минюста России:

119049, ГСП-1, г. Москва, ул. Житная, д. 14;

Справочный телефон: 8 (495) 994-93-55;
(в ред. Приказа МИД России N 9404, Минюста России N 93 от 01.06.2017)

Официальный сайт: www.minjust.ru;

Адрес электронной почты: info@minjust.ru;
(в ред. Приказа МИД России N 9404, Минюста России N 93 от 01.06.2017)

График работы:

понедельник - четверг - с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 18.00;

пятница - с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 16.45;

суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни - выходные;

6) Департамента Минюста России:

119049, ГСП-1, г. Москва, ул. Житная, д. 14;

Справочный телефон: 8 (495) 994-93-55;
(в ред. Приказа МИД России N 9404, Минюста России N 93 от 01.06.2017)

Официальный сайт: www.minjust.ru;

Адрес электронной почты: info@minjust.ru;
(абзац введен Приказом МИД России N 9404, Минюста России N 93 от 01.06.2017)

График работы:

понедельник - четверг - с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 18.00;

пятница - с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 16.45;

суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни - выходные;

7) информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресах официальных сайтов и электронной почты территориальных органов Минюста России и органов ЗАГС приведена соответственно в [приложениях N 3 и N 4](#) к Административному регламенту, а также размещена на официальном сайте Минюста России www.minjust.ru. График работы территориальных органов Минюста России и органов ЗАГС представлен на их сайтах;
(пп. 7 в ред. Приказа МИД России N 9404, Минюста России N 93 от 01.06.2017)

8) Федерального архивного агентства:

103132, г. Москва, ул. Ильинка, д. 12;

Справочный телефон: 8(495) 606-35-31, 8(495) 606-49-45;

Официальный сайт: www.archives.ru;

Адрес электронной почты: rosarhiv@archives.ru;

График работы:

понедельник - четверг - с 9.00 до 18.00;

пятница - с 9.00 до 16.45;

суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни - выходные.

4. Информация о местах нахождения, графиках работы МИД России, Минюста России, Департамента МИД России, Департамента Минюста России, консульских учреждений, территориальных органов Минюста России, органов ЗАГС, Федерального архивного агентства может быть получена на личном приеме, по письменным обращениям, электронной почте, справочным телефонам, на официальных сайтах МИД России, Минюста России, Департамента МИД России, Департамента Минюста России, консульских учреждений, территориальных органов Минюста России, органов ЗАГС, Федерального архивного агентства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) (www.gosuslugi.ru), а также на стендах в местах предоставления государственной услуги.

(в ред. Приказа МИД России N 9404, Минюста России N 93 от 01.06.2017)

5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется уполномоченными государственными гражданскими служащими (далее - должностное лицо) Департамента МИД России, Департамента Минюста России, консульских учреждений, территориальных органов Минюста России, органов ЗАГС на личном приеме, по письменным обращениям, электронной почте, справочным телефонам и размещается на официальных сайтах МИД России, Минюста России, Департамента МИД России, Департамента Минюста России, консульских учреждений, территориальных органов Минюста России, органов ЗАГС 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.

6. Информация предоставляется по следующим вопросам:

- о месте нахождения и графиках работы Департамента МИД России, Департамента Минюста России, консульских учреждений, территориальных органов Минюста России, органов ЗАГС;

- 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;

- о порядке, размере и основаниях взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.

(абзац введен Приказом МИД России N 9404, Минюста России N 93 от 01.06.2017)

7. При ответах на телефонные и устные обращения уполномоченные должностные лица Департамента МИД России, Департамента Минюста России, консульских учреждений, территориальных органов Минюста России, органов ЗАГС подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ по телефону должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

8. 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

9. Государственная услуга по истребованию личных документов.

Государственная услуга включает в себя:

- 1) истребование Департаментом МИД России личных документов с территории иностранных государств;
- 2) истребование консульскими учреждениями личных документов с территории Российской Федерации;
- 3) истребование Департаментом Минюста России, территориальными органами Минюста России, органами ЗАГС личных документов с территории иностранных государств;
- 4) истребование Департаментом Минюста России, территориальными органами Минюста России, органами ЗАГС исполнительной власти субъектов Российской Федерации личных документов с территории Российской Федерации.

Наименование федеральных органов исполнительной власти, органов власти субъектов Российской Федерации, предоставляющих государственную услугу

10. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются:

МИД России, Минюстом России, консульскими учреждениями, территориальными органами Минюста России, органами ЗАГС.

На территории Российской Федерации государственную услугу предоставляют: Департамент МИД России, Департамент Минюста России, территориальные органы Минюста России, органы ЗАГС.

Территориальные органы МИД России оказывают содействие в решении вопросов истребования документов.

На территории иностранных государств государственную услугу предоставляют консульские учреждения.

11. В целях подтверждения уплаты заявителем государственной пошлины за истребование документов с территории иностранных государств осуществляется получение информации посредством направления запроса в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП), оператором которой является Федеральное казначейство.

(п. 11 в ред. [Приказа](#) МИД России N 9404, Минюста России N 93 от 01.06.2017)

12. 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 16.05.2011 N 373 <*>).

<*> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169, N 35, ст. 5092.

Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) предоставление истребуемого документа;

- 2) сообщение об отсутствии истребуемого документа;
- 3) отказ в предоставлении государственной услуги.

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

14. Срок предоставления государственной услуги при истребовании документов с территории иностранного государства, с учетом обращения в компетентные органы иностранного государства, не должен превышать 6-ти месяцев со дня регистрации в Департаменте МИД России, Департаменте Минюста России, территориальном органе Минюста России, органе ЗАГС всех надлежащим образом оформленных документов.

Срок предоставления государственной услуги при истребовании документов из Российской Федерации, с учетом обращения в соответствующие архивные органы Российской Федерации, не должен превышать 4-х месяцев со дня регистрации в Департаменте МИД России, Департаменте Минюста России всех надлежащим образом оформленных документов.

В случае неполучения истребуемых документов, утери документов срок продлевается руководителем Департамента МИД России, Департамента Минюста России на 3 месяца.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, - 15 рабочих дней со дня поступления в Департамент МИД России, Департамент Минюста России, консульское учреждение, территориальный орган Минюста России или орган ЗАГС истребованного документа.

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

15. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

[Конституцией](#) Российской Федерации ("Российская газета", 25.12.1993, N 237; Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 1, ст. 1, ст. 2; 2014, N 6, ст. 548, N 30, ст. 4202, N 31, ст. 4398);

[Законом СССР](#) от 24.06.1991 N 2261-1 "О порядке вывоза, пересылки и истребования личных документов советских и иностранных граждан и лиц без гражданства из СССР за границу" (Ведомости Съезда Народных Депутатов и Верховного Совета Союза Советских Социалистических Республик, 1991, N 27, ст. 784);

Федеральным [законом](#) от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 48, ст. 4563; 1998, N 31, ст. 3803; 1999, N 2, ст. 232, N 29, ст. 3693; 2000, N 22, ст. 2267; 2001, N 24, ст. 2410, N 33, ст. 3426, N 53, ст. 5024; 2002, N 1, ст. 2, N 22, ст. 2026; 2003, N 2, ст. 167, N 43, ст. 4108; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 25; 2006, N 1, ст. 10; 2007, N 43, ст. 5084, N 49, ст. 6070; 2008, N 9, ст. 817, N 29, ст. 3410, N 30, ст. 3616, N 52, ст. 6224; 2009, N 18, ст. 2152, N 30, ст. 3739; 2010, N 50, ст. 6609; 2011, N 27, ст. 3880, N 30, ст. 4596, N 45, ст. 6329, N 47, ст. 6608, N 49, ст. 7033; 2012, N 29, ст. 3990, N 30, ст. 4175, N 53, ст. 7621; 2013, N 8, ст. 717, N 19, ст. 2331, N 27, ст. 3460, ст. 3475, ст. 3477, N 48, ст. 6160, N 52, ст. 6986; 2014, N 26, ст. 3406, N 30, ст. 4268, N 49, ст. 6928; 2015, N 14, ст. 2008, N 27, ст. 3967, N 48, ст. 6724; 2016, N 1, ст. 19, N 52, ст. 7510);

Федеральным [законом](#) от 15.11.1997 N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 47, ст. 5340; 2001, N 44, ст. 4149; 2002, N 18, ст. 1724; 2003, N 17, ст. 1553, N 28, ст. 2889, N 50, ст. 4855; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 25; 2006, N 1, ст. 10, N 31, ст. 3420; 2008, N 30, ст. 3616; 2009, N 29, ст. 3606, N 51, ст. 6154, N 52, ст. 6441; 2010, N 15, ст. 1748, N 31, ст. 4210; 2011, N 27, ст. 3880, N 49, ст. 7056, N 50, ст. 7342; 2012, N 24, ст. 3068, N 31, ст. 4322, N 47, ст. 6394; 2013, N 19, ст. 2326, ст. 2331, N 30, ст. 4075, N 48, ст. 6165; 2014, N 14, ст. 1544, N 19, ст. 2322, N 26, ст. 3371; 2015, N 1, ст. 70, N 48, ст. 6724; 2016, N 14, ст. 1909, N 26, ст. 3888, N 27, ст. 4294);

Налоговым [кодексом](#) Российской Федерации (часть 2) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 32, ст. 3340; 2014, N 30, ст. 4222);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 1; 2011, N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 52, ст. 6995; 2015, N 29, ст. 4376);

Федеральным законом от 05.07.2010 N 154-ФЗ "Консульский устав Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 28, ст. 3554; 2011, N 49, ст. 7064; 2012, N 47, ст. 6394; 2014, N 30, ст. 4268) (далее - Консульский устав Российской Федерации);

Федеральным **законом** от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038, N 27, ст. 3873, ст. 3880, N 29, ст. 4291, N 30, ст. 4587, N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1651, N 27, ст. 3477, ст. 3480, N 30, ст. 4084, N 51, ст. 6679, N 52, ст. 6952, ст. 6961, ст. 7009; 2014, N 26, ст. 3366, N 30, ст. 4264, N 49, ст. 6928; 2015, N 1, ст. 67, ст. 72, N 10, ст. 1393, N 29, ст. 4342, ст. 4376; 2016, N 7, ст. 916, N 27, ст. 4293, ст. 4294; 2017, N 1, ст. 12) (далее - Федеральный закон);

Федеральным **законом** от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036, N 27, ст. 3880; 2012, N 29, ст. 3988; 2013, N 14, ст. 1668, N 27, ст. 3463, ст. 3477; 2014, N 11, ст. 1098, N 26, ст. 3390; 2016, N 1, ст. 65, N 26, ст. 3889) (далее - Закон об электронной подписи);

Указом Президента Российской Федерации от 28.10.1996 N 1497 "Об утверждении Положения о Посольстве Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 45, ст. 5090; 2012, N 35, ст. 4773);

Указом Президента Российской Федерации от 05.11.1998 N 1330 "Об утверждении Положения о Консульском учреждении Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 45, ст. 5509; 2009, N 1, ст. 91; 2012, N 35, ст. 4773);

Указом Президента Российской Федерации от 11.07.2004 N 865 "Вопросы Министерства иностранных дел Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 28, ст. 2880; 2005, N 19, ст. 1782, N 43, ст. 4371; 2007, N 38, ст. 4511; 2008, N 37, ст. 4181, N 43, ст. 4921; 2009, N 1, ст. 91, N 45, ст. 5323; 2010, N 6, ст. 628, N 18, ст. 2213, N 19, ст. 2302, N 29, ст. 3906; 2012, N 29, ст. 4079, N 35, ст. 4773; 2013, N 52, ст. 7137; 2015, N 4, ст. 641, N 6, ст. 940, N 11, ст. 1587, N 52, ст. 7589; 2016, N 14, ст. 1983, N 44, ст. 6120; 2017, N 1, ст. 148);

Указом Президента Российской Федерации от 13.10.2004 N 1313 "Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 42, ст. 4108; 2005, N 44, ст. 4535, N 52, ст. 5690; 2006, N 12, ст. 1284, N 19, ст. 2070, N 23, ст. 2452, N 38, ст. 3975, N 39, ст. 4039; 2007, N 13, ст. 1530, N 20, ст. 2390; 2008, N 10, ст. 909, N 29, ст. 3473, N 43, ст. 4921; 2010, N 4, ст. 368, N 19, ст. 2300; 2011, N 21, ст. 2927, ст. 2930, N 29, ст. 4420; 2012, N 8, ст. 990, N 18, ст. 2166, N 22, ст. 2759, N 38, ст. 5070, N 47, ст. 6459, N 53, ст. 7866; 2013, N 26, ст. 3314, N 49, ст. 6396, N 52, ст. 7137; 2014, N 26, ст. 3515, N 50, ст. 7054; 2015, N 14, ст. 2108, N 19, ст. 2806, N 37, ст. 5130; 2016, N 1, ст. 207, ст. 211, N 19, ст. 2672, N 51, ст. 7357);

Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 19, ст. 2338);

постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2010 N 889 "Об утверждении ставок консульских сборов, взимаемых должностными лицами за совершение консульских действий" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 47, ст. 6116);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169, N 35, ст. 5092; 2012, N 28, ст. 3908, N 36, ст. 4903, N 50, ст. 7070, N 52, ст. 7507; 2014, N 5, ст. 506);

приказом МИД России от 22.11.2011 N 21341 "Об утверждении Положения о территориальном органе - Представительстве Министерства иностранных дел Российской Федерации на территории Российской Федерации" (зарегистрирован Минюстом России 30.12.2011, регистрационный N 22881) с изменениями, внесенными приказами МИД России от 07.11.2012 N 19609 "О внесении изменений в Перечень территориальных органов - Представительств Министерства иностранных дел

Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства иностранных дел Российской Федерации от 22.11.2011 N 21341 "Об утверждении Положения о территориальном органе - Представительстве Министерства иностранных дел Российской Федерации на территории Российской Федерации" (зарегистрирован Минюстом России 28.12.2012, регистрационный N 26391) и от 05.06.2014 N 9085 "О внесении изменений в Перечень территориальных органов - Представительств Министерства иностранных дел Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства иностранных дел Российской Федерации от 22.11.2011 N 21341 "Об утверждении Положения о территориальном органе - Представительстве Министерства иностранных дел Российской Федерации на территории Российской Федерации" (зарегистрирован Минюстом России 20.06.2014, регистрационный N 32827);

[приказом](#) Минкультуры России от 31.05.2012 N 566 "Об утверждении Административного регламента Федерального архивного агентства по предоставлению государственной услуги "Организация исполнения запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформления в установленном порядке архивных справок, направляемых в иностранные государства" (зарегистрирован Минюстом России 10.09.2012, регистрационный N 25419);

[приказом](#) Минюста России от 03.03.2014 N 25 "Об утверждении Положения о Главном управлении Министерства юстиции Российской Федерации по субъекту (субъектам) Российской Федерации и Перечня главных управлений Министерства юстиции Российской Федерации по субъектам Российской Федерации" (зарегистрирован Минюстом России 14.03.2014, регистрационный N 31606) с изменениями, внесенными приказами Минюста России от 26.03.2014 N 40 (зарегистрирован Минюстом России 26.03.2014, регистрационный N 31738), от 07.04.2014 N 62 (зарегистрирован Минюстом России 08.04.2014, регистрационный N 31842), от 04.07.2014 N 156 (зарегистрирован Минюстом России 11.07.2014, регистрационный N 33062), от 20.04.2015 N 90 (зарегистрирован Минюстом России 29.04.2015, регистрационный N 37052), от 31.12.2015 N 331 (зарегистрирован Минюстом России 28.01.2016, регистрационный N 40886), от 20.10.2016 N 237 (зарегистрирован Минюстом России 25.10.2016, регистрационный N 44136);

[приказом](#) Минюста России от 03.03.2014 N 26 "Об утверждении Положения об Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по субъекту (субъектам) Российской Федерации и Перечня управлений Министерства юстиции Российской Федерации по субъектам Российской Федерации" (зарегистрирован Минюстом России 14.03.2014, регистрационный N 31607) с изменениями, внесенными приказами Минюста России от 26.03.2014 N 41 (зарегистрирован Минюстом России 26.03.2014, регистрационный N 31739), от 07.04.2014 N 62 (зарегистрирован Минюстом России 08.04.2014, регистрационный N 31842), от 04.07.2014 N 156 (зарегистрирован Минюстом России 11.07.2014, регистрационный N 33062), от 20.04.2015 N 90 (зарегистрирован Минюстом России 29.04.2015, регистрационный N 37052), от 31.12.2015 N 331 (зарегистрирован Минюстом России 28.01.2016, регистрационный N 40886), от 20.10.2016 N 237 (зарегистрирован Минюстом России 25.10.2016, регистрационный N 44136).

(п. 15 в ред. [Приказа](#) МИД России N 9404, Минюста России N 93 от 01.06.2017)

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

16. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Департамент МИД России, Департамент Минюста России, в консульское учреждение, территориальный орган Минюста России, орган ЗАГС по почте следующие документы:

1) заявление об истребовании документа ([приложения N 5 - 7](#) к Административному регламенту);

2) документ, подтверждающий уплату консульского сбора и сбора в счет возмещения фактических расходов;

(пп. 2 в ред. [Приказа](#) МИД России N 9404, Минюста России N 93 от 01.06.2017)

<*> Сноска исключена. - [Приказ](#) МИД России N 9404, Минюста России N 93 от 01.06.2017.

3) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;
(пп. 3 в ред. [Приказа](#) МИД России N 9404, Минюста России N 93 от 01.06.2017)

4) копию документа, подтверждающего родство или представительство (при истребовании документа лицами, указанными в [подпунктах 2 и 3 пункта 2](#) Административного регламента);

5) доверенность, удостоверенную в установленном порядке (при истребовании документа лицом, указанным в [подпункте 4 пункта 2](#) Административного регламента).

17. В случае личной явки на прием в территориальный орган Минюста России, орган ЗАГС и консульское учреждение заявитель представляет следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность (предъявляется);

2) заявление об истребовании документа ([приложения N 5 - 7](#) к Административному регламенту);

3) документ, подтверждающий уплату консульского сбора и сбора в счет возмещения фактических расходов;
(пп. 3 в ред. [Приказа](#) МИД России N 9404, Минюста России N 93 от 01.06.2017)

<*> Сноска исключена. - [Приказ](#) МИД России N 9404, Минюста России N 93 от 01.06.2017.

4) документ (предъявляется), подтверждающий родство или представительство (при истребовании документа лицами, указанными в [подпунктах 2 и 3 пункта 2](#) Административного регламента);

5) доверенность, удостоверенную в установленном порядке (при истребовании документа лицом, указанным в [подпункте 4 пункта 2](#) Административного регламента).

Бланки заявления об истребовании документа и квитанции об уплате государственной пошлины заявитель может получить по почте, направив предварительный запрос в Департамент МИД России, Департамент Минюста России, территориальный орган Минюста России, а также при личном обращении в консульские учреждения, органы ЗАГС. В электронном виде указанные документы размещены на сайтах МИД России, Минюста России, Департамента МИД России, консульских учреждений, территориальных органов Минюста России, а также на Едином портале и могут быть распечатаны заявителем.

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

18. Для предоставления государственной услуги Департаменту МИД России, Департаменту Минюста России, территориальному органу Минюста России, органу ЗАГС необходима информация, подтверждающая уплату заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги, содержащаяся в ГИС ГМП.

Заявитель вправе при подаче заявления в Департамент МИД России, Департамент Минюста России, территориальный орган Минюста России, орган ЗАГС представить по собственной инициативе документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги, содержащий в соответствующих реквизитах серию и номер паспорта гражданина Российской Федерации, в качестве идентификатора сведений о физическом лице (далее - документ, подтверждающий уплату государственной пошлины). Непредставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

(п. 18 в ред. [Приказа](#) МИД России N 9404, Минюста России N 93 от 01.06.2017)

19. 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.

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

20. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) заявление об истребовании документа не поддается прочтению;

2) отсутствуют данные об истребуемом документе, предусмотренные в заявлении об истребовании документа;

3) отсутствует документ, подтверждающий уплату консульского сбора и сбора в счет возмещения фактических расходов;
(пп. 3 в ред. [Приказа](#) МИД России N 9404, Минюста России N 93 от 01.06.2017)

<*> Сноска исключена. - [Приказ](#) МИД России N 9404, Минюста России N 93 от 01.06.2017.

4) непредставление документов, предусмотренных [пунктами 16 и 17](#) Административного регламента.
(пп. 4 введен [Приказом](#) МИД России N 9404, Минюста России N 93 от 01.06.2017)

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги

21. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является наличие международного договора, участником которого является Российская Федерация, устанавливающего иной порядок истребования документов или отсутствие предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий МИД России, Минюста России, территориальных органов Минюста России, органов ЗАГС на истребование документов.

22. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

23. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не имеется.

Порядок, размер и основания взимания
государственной пошлины или иной платы, взимаемой
за предоставление государственной услуги

24. В соответствии с [подпунктом 52 пункта 1 статьи 333.33](#) Налогового кодекса Российской Федерации государственная пошлина уплачивается в размере 350 рублей за каждый документ, истребуемый с территории иностранных государств.

Государственная пошлина уплачивается заявителем при подаче заявления в Департамент МИД России, Департамент Минюста России, территориальный орган Минюста России, орган ЗАГС на основании распоряжения о переводе денежных средств в уплату платежей физических лиц в бюджетную систему Российской Федерации (далее - распоряжение о переводе денежных средств). В соответствующих реквизитах распоряжения о переводе денежных средств указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор сведений о физическом лице в соответствии с [приказом](#) Министерства финансов Российской Федерации от 12.11.2013 N 107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации" (зарегистрирован Минюстом России 30.12.2013, регистрационный N 30913) с изменениями, внесенными приказами Минфина России от 30.10.2014 N 126н (зарегистрирован Минюстом России 02.12.2014, регистрационный N 35053), от 23.09.2015 N 148н (зарегистрирован Минюстом России 27.11.2015, регистрационный N 39883).

(п. 24 в ред. [Приказа](#) МИД России N 9404, Минюста России N 93 от 01.06.2017)

25. За предоставление государственной услуги по истребованию личных документов с территории Российской Федерации на основании [статьи 36](#) Консульского устава Российской Федерации, [постановления](#) Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2010 г. N 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.

Размер консульского сбора за истребование документов составляет 40 долларов США или эквивалент в валюте иностранного государства за каждый документ.

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.

26. 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, участниками 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, размер и основания взимания платы
за предоставление услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги,
включая информацию о методике расчета размера такой платы

27. 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 государственной услуги

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

(п. 28 в ред. [Приказа](#) МИД России N 9404, Минюста России N 93 от 01.06.2017)

29. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

(п. 29 в ред. [Приказа](#) МИД России N 9404, Минюста России N 93 от 01.06.2017)

Срок и порядок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги

30. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется Департаментом МИД России, Департаментом Минюста России, территориальными органами Минюста России, органами ЗАГС в течение 3-х рабочих дней с момента его поступления в Департамент МИД России, Департамент Минюста России, территориальный орган Минюста России, орган ЗАГС.

31. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется в консульском учреждении в течение 3-х рабочих дней с момента обращения заявителя при отсутствии оснований для отказа в приеме документов или отказа в предоставлении государственной услуги.

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

32. Предоставление государственной услуги осуществляется в специально предназначенных для этих целей помещениях приема и выдачи документов и оборудованных в том числе с учетом условий обслуживания заявителей с ограниченными возможностями здоровья: помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидов колясок, столы для заполнения документов должны быть размещены в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок.

Инвалидам по зрению, глухонемым и другим гражданам с ограниченными физическими возможностями оказывается необходимая помощь при предоставлении государственной услуги, в том числе по передвижению в помещениях.

(п. 32 в ред. [Приказа](#) МИД России N 9404, Минюста России N 93 от 01.06.2017)

33. 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".

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

35. 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;

- порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги, в том числе образец распоряжения о переводе денежных средств;

(абзац введен [Приказом](#) МИД России N 9404, Минюста России N 93 от 01.06.2017)

- 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 Департамента МИД России, консульских учреждений, Департамента Минюста России, территориальных органов Минюста России, органов ЗАГС 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, Минюста России, консульских учреждений, территориальных органов Минюста России, органов ЗАГС в сети Интернет, на Едином портале.

Показатели доступности и качества государственной услуги

36. 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 Департамента МИД России, Департамента Минюста России, консульских учреждений, территориальных органов Минюста России, органов ЗАГС, 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, Минюст России, консульские учреждения, территориальные органы Минюста России, органы ЗАГС за отчетный период.

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

37. 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.

38. Предоставление государственной услуги в электронной форме, а также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

(в ред. Приказа МИД России N 9404, Минюста России N 93 от 01.06.2017)

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

Предоставление Департаментом МИД России
государственной услуги по истребованию личных документов
с территории иностранных государств

39. Предоставление Департаментом МИД России государственной услуги по истребованию личных документов с территории иностранных государств включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) регистрация запроса в Департаменте МИД России;
- 2) проверка документов;
- 3) формирование и направление межведомственного электронного запроса о подтверждении уплаты государственной пошлины;
- 4) подготовка отказа в приеме документов, отказа в предоставлении государственной услуги или запроса об истребовании личного документа из компетентного органа иностранного государства;
- 5) направление отказа в приеме документов или отказа в предоставлении государственной услуги или запроса об истребовании личного документа из компетентного органа иностранного государства;
- 6) регистрация запроса в консульском учреждении;
- 7) подготовка обращения об истребовании документа в соответствующий компетентный орган иностранного государства;
- 8) направление запроса об истребовании документа в компетентный орган иностранного государства;
- 9) регистрация консульским учреждением ответа компетентного органа иностранного государства на обращение об истребовании документа;
- 10) подготовка ответа на запрос об истребовании личного документа, поступивший из Департамента МИД России;
- 11) направление в Департамент МИД России ответа на запрос об истребовании личного документа;
- 12) регистрация ответа на запрос в Департаменте МИД России;
- 13) подготовка ответа заявителю на запрос об истребовании личного документа;
- 14) направление заявителю ответа на запрос.

Блок-схема N 1 предоставления Департаментом МИД России государственной услуги по истребованию личных документов с территории иностранных государств приведена в [приложении N 8](#) к Административному регламенту.

Регистрация запроса в Департаменте МИД России

39.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в Департамент МИД России документов, указанных в [пункте 16](#) Административного регламента, направленных заявителем почтовым отправлением.

Должностное лицо Департамента МИД России, ответственное за регистрацию документов, регистрирует поступившие документы.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3-х рабочих дней с момента поступления документов в Департамент МИД России.

Результатом административной процедуры является передача зарегистрированного комплекта документов должностному лицу Департамента МИД России, ответственному за исполнение запросов об истребовании личных документов.

Проверка документов

39.2. Основанием для начала данной административной процедуры является получение должностным лицом Департамента МИД России, ответственным за исполнение запросов об истребовании личных документов, зарегистрированного комплекта документов.

Должностное лицо Департамента МИД России, ответственное за исполнение запросов об истребовании личных документов, проверяет полученный комплект документов на наличие оснований для отказа в приеме документов и отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пунктах 20 и 21](#) Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 30 минут с момента начала проверки комплекта документов.

Результатом административной процедуры является установление наличия оснований для отказа в приеме документов, отказа в предоставлении государственной услуги или отсутствия таких оснований.

Формирование и направление межведомственного электронного запроса о подтверждении уплаты государственной пошлины

39.3. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом Департамента МИД России, ответственным за исполнение запросов об истребовании личных документов, зарегистрированного комплекта документов. Должностное лицо Департамента МИД России, ответственное за исполнение запросов об истребовании личных документов, готовит и направляет с помощью программно-технических средств электронный запрос в ГИС ГМП о подтверждении уплаты заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 1 рабочий день.

При подтверждении уплаты государственной пошлины должностное лицо Департамента МИД России, ответственное за исполнение запросов об истребовании личных документов, распечатывает соответствующую информацию ГИС ГМП и приобщает ее к заявлению. В случае, если при проверке через ГИС ГМП факт уплаты государственной пошлины не получил подтверждения, должностное лицо Департамента МИД России, ответственное за исполнение запросов об истребовании личных документов, сообщает заявителю по телефону или электронной почте либо направляет письменное сообщение по почтовому адресу, указанному в заявлении, о необходимости произвести уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 1 рабочий день с момента получения сведений или подтверждения отсутствия сведений об уплате государственной пошлины через ГИС ГМП.

Результатом административной процедуры является подтверждение или отсутствие сведений об уплате государственной пошлины и приобщение данной информации к заявлению либо извещение заявителя о необходимости произвести уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

(п. 39.3 в ред. [Приказа](#) МИД России N 9404, Минюста России N 93 от 01.06.2017)

Подготовка отказа в приеме документов, отказа в предоставлении государственной услуги или запроса об истребовании личного документа из компетентного

органа иностранного государства

39.4. Основанием для начала данной административной процедуры является установление наличия оснований для отказа в приеме документов, отказа в предоставлении государственной услуги или отсутствия таких оснований.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов или отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо Департамента МИД России, ответственное за исполнение запросов об истребовании личных документов, готовит письменный отказ в приеме документов или отказ в предоставлении государственной услуги на имя заявителя.

Максимальный срок подготовки письменного отказа не должен превышать 5 рабочих дней.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов или отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо Департамента МИД России, ответственное за исполнение запросов об истребовании личных документов, готовит письменный запрос об истребовании личного документа из компетентного органа иностранного государства.

Максимальный срок подготовки письменного запроса не должен превышать 5 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является передача должностному лицу Департамента МИД России, ответственному за регистрацию документов, письменного отказа в приеме документов или письменного отказа в предоставлении государственной услуги или письменного запроса об истребовании личного документа из компетентного органа иностранного государства.

Направление отказа в приеме документов или отказа
в предоставлении государственной услуги или запроса
об истребовании личного документа из компетентного
органа иностранного государства

39.5. Основанием для начала данной административной процедуры является получение должностным лицом Департамента МИД России, ответственным за регистрацию документов, письменного отказа в приеме документов или письменного отказа в предоставлении государственной услуги или письменного запроса об истребовании личного документа из компетентного органа иностранного государства.

Должностное лицо Департамента МИД России, ответственное за регистрацию документов, регистрирует и направляет:

- 1) письменный отказ в приеме документов или письменный отказ в предоставлении государственной услуги по почтовому адресу заявителя;
- 2) письменный запрос об истребовании личного документа с приложенным заявлением об истребовании документов из-за границы в соответствующее консульское учреждение для исполнения. Запрос направляется в консульское учреждение дипломатической почтой в соответствии с утвержденным графиком.

Максимальный срок регистрации документов и передачи их на отправку не должен превышать 3-х рабочих дней.

Результатом административной процедуры является направление письменного отказа в приеме документов или письменного отказа в предоставлении государственной услуги или письменного запроса об истребовании личного документа из компетентного органа иностранного государства.

Регистрация запроса в консульском учреждении

39.6. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в консульское учреждение запроса об истребовании личного документа из компетентного органа иностранного государства.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за регистрацию документов, регистрирует поступивший запрос об истребовании личного документа из компетентного органа

иностранного государства и передает зарегистрированный запрос должностному лицу консульского учреждения, ответственному за исполнение таких запросов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3-х рабочих дней с момента поступления документа в консульское учреждение.

Результатом административной процедуры является передача зарегистрированного запроса об истребовании личного документа из компетентного органа иностранного государства должностному лицу консульского учреждения, ответственному за исполнение таких запросов.

Подготовка обращения об истребовании
документа в соответствующий компетентный орган
иностранного государства

39.7. Основанием для начала данной административной процедуры является получение должностным лицом консульского учреждения, ответственным за исполнение запросов об истребовании личных документов, запроса об истребовании такого документа из компетентного органа иностранного государства.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за исполнение запросов об истребовании личных документов, готовит соответствующее обращение об истребовании необходимого документа в компетентный орган иностранного государства и передает его должностному лицу консульского учреждения, ответственному за регистрацию документов.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать 3-х рабочих дней с момента получения должностным лицом запроса об истребовании личного документа.

Результатом административной процедуры является передача должностному лицу консульского учреждения, ответственному за регистрацию документов, подготовленного обращения в компетентный орган иностранного государства.

Направление запроса об истребовании документа
в компетентный орган иностранного государства

39.8. Основанием для начала данной административной процедуры является получение должностным лицом консульского учреждения, ответственным за регистрацию документов, подготовленного обращения в компетентный орган иностранного государства об истребовании личного документа.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за регистрацию документов, регистрирует полученное обращение и направляет его в компетентный орган иностранного государства.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3-х рабочих дней.

Результатом данной административной процедуры является направление в компетентный орган иностранного государства обращения об истребовании документа.

Регистрация консульским учреждением
ответа компетентного органа иностранного государства
на обращение об истребовании документа

39.9. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление из компетентного органа иностранного государства ответа на обращение об истребовании документа.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за регистрацию документов, регистрирует поступивший из компетентного органа ответ и передает зарегистрированный ответ должностному лицу консульского департамента, ответственному за исполнение запросов об истребовании личных документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3-х рабочих дней с момента поступления ответа в консульское учреждение.

Результатом административной процедуры является передача зарегистрированного ответа должностному лицу консульского учреждения, ответственного за исполнение запросов об истребовании документов.

Подготовка ответа на запрос об истребовании личного документа, поступивший из Департамента МИД России

39.10. Основанием для начала данной административной процедуры является получение должностным лицом консульского учреждения, ответственным за исполнение запросов об истребовании личных документов, ответа компетентного органа иностранного государства на обращение об истребовании личного документа.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за исполнение запросов об истребовании личных документов, готовит ответ на запрос об истребовании личного документа, поступивший из Департамента МИД России.

В случае отсутствия ответа из компетентного органа иностранного государства на запрос консульского учреждения об истребовании личного документа более чем на 3 месяца должностное лицо консульского учреждения, ответственное за исполнение запросов об истребовании личных документов, готовит информацию об отсутствии ответа из компетентного органа иностранного государства.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3-х рабочих дней с момента получения ответа компетентного органа иностранного государства или истечения 3-х месяцев с момента направления запроса об истребовании личного документа в компетентный орган иностранного государства (в случае отсутствия ответа).

Результатом административной процедуры является подготовка ответа на запрос об истребовании личного документа, поступивший из Департамента МИД России, и передача подготовленного ответа на запрос об истребовании личного документа должностному лицу консульского учреждения, ответственному за регистрацию документов.

Направление в Департамент МИД России ответа на запрос об истребовании личного документа

39.11. Основанием для начала данной административной процедуры является получение должностным лицом консульского учреждения, ответственным за регистрацию документов, подготовленного ответа на запрос об истребовании личного документа.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за регистрацию документов, регистрирует полученный ответ на запрос об истребовании личного документа и направляет его в Департамент МИД России дипломатической почтой в соответствии с утвержденным графиком. В состав ответа на запрос включается: истребованный документ или сообщение об отсутствии запрашиваемого документа с указанием причины отсутствия.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать срока отправки очередной дипломатической почты с момента получения должностным лицом консульского учреждения, ответственным за регистрацию документов, ответа на запрос об истребовании личного документа.

Результатом административной процедуры является направление в Департамент МИД России ответа на запрос об истребовании личного документа.

Регистрация ответа на запрос в Департаменте МИД России

39.12. Основанием для начала данной административной процедуры является получение должностным лицом Департамента МИД России, ответственным за регистрацию документов, ответа на запрос об истребовании личного документа, поступившего из консульского учреждения.

Должностное лицо Департамента МИД России, ответственное за регистрацию документов, регистрирует полученный ответ на запрос об истребовании личного документа и передает его должностному лицу Департамента МИД России, ответственному за исполнение запросов об истребовании личных документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3-х рабочих дней с момента получения ответа на запрос об истребовании личного документа, поступившего из консульского учреждения.

Результатом административной процедуры является передача зарегистрированного ответа на запрос об истребовании личного документа должностному лицу Департамента МИД России, ответственному за исполнение запросов об истребовании личных документов.

Подготовка ответа заявителю на запрос об истребовании личного документа

39.13. Основанием для начала данной административной процедуры является получение должностным лицом Департамента МИД России, ответственным за исполнение запросов об истребовании личных документов, зарегистрированного ответа на запрос об истребовании личного документа, поступившего из консульского учреждения.

Должностное лицо Департамента МИД России, ответственное за исполнение запросов об истребовании личных документов, на основании полученных документов готовит ответ заявителю об исполнении запроса. В случае поступления истребуемого документа к ответу прилагается истребованный документ. В случае отсутствия истребуемого документа ответ должен содержать информацию об отсутствии запрашиваемого документа с указанием причины отсутствия. Подготовленный ответ передается должностному лицу Департамента МИД России, ответственному за регистрацию документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3-х рабочих дней с момента получения должностным лицом Департамента МИД России, ответственным за исполнение запросов об истребовании личных документов, зарегистрированного ответа на запрос об истребовании личного документа, поступившего из консульского учреждения.

Результатом административной процедуры является передача должностному лицу Департамента МИД России, ответственному за регистрацию документов, подготовленного ответа заявителю об исполнении запроса.

Направление заявителю ответа на запрос

39.14. Основанием для начала данной административной процедуры является получение должностным лицом Департамента МИД России, ответственным за регистрацию документов, подготовленного ответа заявителю об исполнении запроса.

Должностное лицо Департамента МИД России, ответственное за регистрацию документов, регистрирует и направляет почтовым отправлением на адрес заявителя ответ об исполнении запроса.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3-х рабочих дней с момента получения должностным лицом Департамента МИД России, ответственным за регистрацию документов, подготовленного ответа заявителю.

Результатом административной процедуры является направление заявителю ответа об исполнении запроса об истребовании личного документа.

Предоставление консульским учреждением государственной услуги по истребованию личных документов с территории Российской Федерации

40. Предоставление консульским учреждением государственной услуги по истребованию личных документов с территории Российской Федерации включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) регистрация и проверка документов;
- 2) отказ в приеме документов, отказ в предоставлении государственной услуги или передача запроса об истребовании личного документа на регистрацию;
- 3) регистрация запроса в консульском учреждении;

- 4) подготовка запроса об истребовании личного документа;
- 5) направление запроса об истребовании личного документа в Департамент МИД России;
- 6) регистрация запроса в Департаменте МИД России;
- 7) подготовка обращения об истребовании документа в соответствующий архивный орган Российской Федерации;
- 8) направление запроса в соответствующий архивный орган Российской Федерации;
- 9) регистрация в Департаменте МИД России ответа на обращение об истребовании документа;
- 10) подготовка ответа на запрос, поступивший из консульского учреждения;
- 11) направление в консульское учреждение ответа на запрос;
- 12) регистрация ответа на запрос в консульском учреждении;
- 13) информирование заявителя об исполнении запроса;
- 14) передача заявителю истребованного документа или сообщения об отсутствии запрашиваемого документа;
- 15) направление заявителю ответа на запрос.

Блок-схема N 2 предоставления консульским учреждением государственной услуги по истребованию личных документов с территории Российской Федерации приведена в [приложении N 8](#) к Административному регламенту.

Регистрация и проверка документов

40.1. Основанием для начала данной административной процедуры является представление заявителем в консульское учреждение документов, указанных в [пункте 16](#) или [17](#) Административного регламента.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за регистрацию документов, регистрирует поступивший по почте запрос об истребовании документа и передает его должностному лицу консульского учреждения, ответственному за исполнение запросов об истребовании личных документов.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 15 минут с момента начала регистрации документов.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за исполнение запросов об истребовании личных документов, проверяет полученный на личном приеме от заявителя или от должностного лица консульского учреждения, ответственного за регистрацию документов, комплект документов, на наличие оснований для отказа в приеме документов и отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пунктах 20](#) и [21](#) Административного регламента соответственно.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 5 минут с момента начала проверки комплекта документов.

Результатом административной процедуры является установление наличия оснований для отказа в приеме документов, отказа в предоставлении государственной услуги или отсутствия таких оснований.

Отказ в приеме документов, отказ в предоставлении государственной услуги или передача запроса об истребовании личного документа на регистрацию

40.2. Основанием для начала данной административной процедуры является установление наличия оснований для отказа в приеме документов, отказа в предоставлении государственной

услуги или отсутствия таких оснований.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов или отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо консульского учреждения, ответственное за исполнение запросов об истребовании личных документов, сообщает заявителю во время приема об отказе в приеме документов или об отказе в предоставлении государственной услуги, а также по его требованию или при поступлении документов по почте готовит письменный отказ в приеме документов или отказ в предоставлении государственной услуги на имя заявителя.

Максимальный срок подготовки письменного отказа не должен превышать 1 рабочего дня.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов или отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо консульского учреждения, ответственное за исполнение запросов об истребовании личных документов, передает комплект документов должностному лицу консульского учреждения, ответственному за регистрацию документов, для их регистрации.

Максимальный срок передачи комплекта документов на регистрацию не должен превышать 1 рабочего дня.

Результатом административной процедуры является сообщение заявителю в устной форме (а по его требованию или при поступлении документов по почте в письменной форме) об отказе в приеме документов, об отказе в предоставлении государственной услуги, или передача запроса об истребовании личного документа на регистрацию.

Регистрация запроса в консульском учреждении

40.3. Основанием для начала данной административной процедуры является передача должностному лицу консульского учреждения, ответственному за регистрацию документов, запроса об истребовании личного документа для регистрации.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за регистрацию документов, регистрирует поступившие документы.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 1 рабочего дня с момента передачи документов на регистрацию.

Результатом административной процедуры является передача зарегистрированного комплекта документов должностному лицу консульского учреждения, ответственному за исполнение запросов об истребовании личных документов.

Подготовка запроса об истребовании личного документа

40.4. Основанием для начала данной административной процедуры является получение должностным лицом консульского учреждения, ответственным за исполнение запросов об истребовании личных документов, зарегистрированного запроса об истребовании личного документа.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за исполнение запросов об истребовании личных документов, готовит письменный запрос об истребовании личного документа с территории Российской Федерации.

Максимальный срок подготовки письменного запроса не должен превышать 5 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является передача подготовленного запроса об истребовании личного документа должностному лицу консульского учреждения, ответственному за регистрацию документов.

Направление запроса об истребовании личного документа в Департамент МИД России

40.5. Основанием для начала данной административной процедуры является получение должностным лицом консульского учреждения, ответственным за регистрацию документов, подготовленного запроса об истребовании личного документа с территории Российской Федерации.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за регистрацию документов, регистрирует и направляет зарегистрированный запрос с приложенным заявлением об истребовании личного документа в Департамент МИД России дипломатической почтой в соответствии с утвержденным графиком.

Максимальный срок регистрации документов и передачи их на отправку не должен превышать 3-х рабочих дней.

Результатом административной процедуры является передача на отправку письменного запроса об истребовании личного документа с территории Российской Федерации.

Регистрация запроса в Департаменте МИД России

40.6. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в Департамент МИД России запроса об истребовании личного документа с территории Российской Федерации.

Должностное лицо Департамента МИД России, ответственное за регистрацию документов, регистрирует поступивший запрос об истребовании личного документа с территории Российской Федерации и передает зарегистрированный запрос должностному лицу Департамента МИД России, ответственному за исполнение таких запросов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3-х рабочих дней с момента поступления документа в Департамент МИД России.

Результатом административной процедуры является передача зарегистрированного запроса об истребовании личного документа с территории Российской Федерации должностному лицу Департамента МИД России, ответственному за исполнение таких запросов.

Подготовка обращения об истребовании документа в соответствующий архивный орган Российской Федерации

40.7. Основанием для начала данной административной процедуры является получение должностным лицом Департамента МИД России, ответственным за исполнение запросов об истребовании личных документов, запроса об истребовании такого документа с территории Российской Федерации.

Должностное лицо Департамента МИД России, ответственное за исполнение запросов об истребовании личных документов, готовит обращение об истребовании необходимого документа в соответствующий архивный орган Российской Федерации по месту нахождения документа (органы ЗАГС, Федеральное архивное агентство) и передает его должностному лицу Департамента МИД России, ответственному за регистрацию документов.

При истребовании документа о регистрации акта гражданского состояния обращение готовится в соответствующий орган ЗАГС, по месту нахождения записи акта гражданского состояния, при истребовании иного личного документа - в Федеральное архивное агентство.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать 3-х рабочих дней с момента получения должностным лицом Департамента МИД России, ответственным за исполнение запросов об истребовании личных документов, запроса об истребовании личного документа.

Результатом административной процедуры является передача должностному лицу Департамента МИД России, ответственному за регистрацию документов, подготовленного обращения в соответствующий архивный орган Российской Федерации.

Направление запроса в соответствующий архивный орган Российской Федерации

40.8. Основанием для начала данной административной процедуры является получение должностным лицом Департамента МИД России, ответственным за регистрацию документов, подготовленного обращения в соответствующий архивный орган Российской Федерации об истребовании личного документа.

Должностное лицо Департамента МИД России, ответственное за регистрацию документов, регистрирует полученное обращение и направляет его с приложением заявления об истребовании документов из Российской Федерации в соответствующий архивный орган Российской Федерации по принадлежности.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3-х рабочих дней.

Результатом административной процедуры является направление в соответствующий архивный орган Российской Федерации обращения об истребовании документа.

Регистрация в Департаменте МИД России ответа на обращение об истребовании документа

40.9. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в Департамент МИД России из архивного органа Российской Федерации ответа на обращение об истребовании документа.

Должностное лицо Департамента МИД России, ответственное за регистрацию документов, регистрирует поступивший из архивного органа ответ и передает зарегистрированный ответ должностному лицу Департамента МИД России, ответственному за исполнение запросов об истребовании личных документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3-х рабочих дней с момента поступления ответа в Департамент МИД России.

Результатом административной процедуры является передача зарегистрированного ответа должностному лицу Департамента МИД России, ответственному за исполнение запросов об истребовании документов.

Подготовка ответа на запрос, поступивший из консульского учреждения

40.10. Основанием для начала данной административной процедуры является получение должностным лицом Департамента МИД России, ответственным за исполнение запросов об истребовании личных документов, зарегистрированного ответа архивного органа Российской Федерации на обращение об истребовании личного документа.

Должностное лицо Департамента МИД России, ответственное за исполнение запросов об истребовании личных документов, готовит ответ на запрос об истребовании личного документа, поступивший из консульского учреждения, и передает его должностному лицу Департамента МИД России, ответственному за регистрацию документов.

В случае отсутствия ответа из архивного органа Российской Федерации на запрос Департамента МИД России об истребовании личного документа более чем на 3 месяца должностное лицо Департамента МИД России, ответственное за исполнение запросов об истребовании личных документов, готовит повторный запрос об истребовании личного документа в соответствующий архивный орган Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3-х рабочих дней с момента получения ответа архивного органа Российской Федерации или истечения 3-х месяцев с момента направления запроса об истребовании личного документа в соответствующий архивный орган Российской Федерации (в случае отсутствия ответа).

Результатом административной процедуры является передача подготовленного ответа на запрос об истребовании личного документа должностному лицу Департамента МИД России, ответственному за регистрацию документов.

Направление в консульское учреждение ответа на запрос

40.11. Основанием для начала данной административной процедуры является получение должностным лицом Департамента МИД России, ответственным за регистрацию документов, подготовленного ответа на запрос об истребовании личного документа.

Должностное лицо Департамента МИД России, ответственное за регистрацию документов, регистрирует полученный ответ на запрос об истребовании личного документа и направляет его в консульское учреждение, откуда поступил запрос, дипломатической почтой в соответствии с утвержденным графиком. В состав ответа на запрос включается: истребованный документ или сообщение об отсутствии запрашиваемого документа с указанием причины отсутствия.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать срока отправки очередной дипломатической почты с момента получения должностным лицом Департамента МИД России, ответственным за регистрацию документов, ответа на запрос об истребовании личного документа.

Результатом административной процедуры является направление в консульское учреждение ответа на запрос об истребовании личного документа.

Регистрация ответа на запрос в консульском учреждении

40.12. Основанием для начала данной административной процедуры является получение должностным лицом консульского учреждения, ответственным за регистрацию документов, ответа на запрос об истребовании личного документа, поступившего из Департамента МИД России.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за регистрацию документов, регистрирует полученный ответ на запрос об истребовании личного документа и передает его должностному лицу консульского учреждения, ответственному за исполнение запросов об истребовании личных документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3-х рабочих дней с момента получения ответа на запрос об истребовании личного документа, поступившего из Департамента МИД России.

Результатом административной процедуры является передача зарегистрированного ответа на запрос об истребовании личного документа должностному лицу консульского учреждения, ответственному за исполнение запросов об истребовании личных документов.

Информирование заявителя об исполнении запроса

40.13. Основанием для начала данной административной процедуры является получение должностным лицом консульского учреждения, ответственным за исполнение запросов об истребовании личных документов, зарегистрированного ответа на запрос об истребовании личного документа, поступившего из Департамента МИД России.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за исполнение запросов об истребовании личных документов, на основании полученных документов информирует заявителя по телефону об исполнении запроса об истребовании личного документа с территории Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3-х рабочих дней с момента получения должностным лицом консульского учреждения, ответственным за исполнение запросов об истребовании личных документов, зарегистрированного ответа на запрос об истребовании личного документа, поступившего из Департамента МИД России.

Результатом административной процедуры является информирование заявителя об исполнении запроса об истребовании личного документа с территории Российской Федерации.

Передача заявителю истребованного документа или сообщения об отсутствии запрашиваемого документа

40.14. Основанием для начала данной административной процедуры является информирование заявителя об исполнении запроса об истребовании личного документа с территории Российской Федерации.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за исполнение запросов об истребовании личных документов, сообщает заявителю в устной или письменной форме (по требованию заявителя) о поступлении в консульское учреждение истребованного документа или о его отсутствии.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать 3-х рабочих дней.

При личной явке заявителя должностное лицо консульского учреждения, ответственное за исполнение запросов об истребовании личных документов, передает заявителю истребованный документ.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать 20 минут с момента явки заявителя.

Если заявитель не имеет возможности явиться в консульское учреждение, должностное лицо консульского учреждения, ответственное за исполнение запросов об истребовании личных документов, готовит ответ заявителю об исполнении запроса и прилагает к нему истребованный документ. В случае отсутствия истребуемого документа ответ должен содержать информацию об отсутствии запрашиваемого документа с указанием причины отсутствия. Подготовленный ответ передается должностному лицу консульского учреждения, ответственному за регистрацию документов.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является:

- 1) передача заявителю истребованного документа или сообщение об отсутствии истребуемого документа - в случае его явки в консульское учреждение;
- 2) передача должностному лицу консульского учреждения, ответственному за регистрацию документов, подготовленного ответа заявителю об исполнении запроса - в случае невозможности явки заявителя в консульское учреждение.

Направление заявителю ответа на запрос

40.15. Основанием для начала данной административной процедуры является получение должностным лицом консульского учреждения, ответственным за регистрацию документов, подготовленного ответа заявителю об исполнении запроса.

Должностное лицо консульского учреждения, ответственное за регистрацию документов, регистрирует и направляет почтовым отправлением на адрес заявителя ответ об исполнении запроса.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 2-х рабочих дней с момента получения должностным лицом консульского учреждения, ответственным за регистрацию документов, подготовленного ответа заявителю.

Результатом административной процедуры является направление заявителю ответа об исполнении запроса об истребовании личного документа с территории Российской Федерации.

Предоставление Департаментом Минюста России,
территориальными органами Минюста России, органами ЗАГС
государственной услуги по истребованию личных документов
с территории иностранных государств

41. Предоставление Департаментом Минюста России, территориальными органами Минюста России, органами ЗАГС государственной услуги по истребованию личных документов с территории иностранных государств включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) регистрация запроса в Департаменте Минюста России, территориальном органе Минюста России, органе ЗАГС;
- 2) проверка документов;
- 3) формирование и направление межведомственного электронного запроса о подтверждении уплаты государственной пошлины;
- 4) подготовка отказа в приеме документов, отказа в предоставлении государственной услуги

или запроса об истребовании личного документа из компетентного органа иностранного государства;

5) направление отказа в приеме документов или отказа в предоставлении государственной услуги или запроса об истребовании личного документа из компетентного органа иностранного государства;

6) регистрация ответа компетентного органа иностранного государства на обращение об истребовании документа;

7) подготовка ответа на запрос об истребовании личного документа;

8) направление заявителю ответа на запрос.

Блок-схема N 3 предоставления Департаментом Минюста России, территориальными органами Минюста России, органами ЗАГС государственной услуги по истребованию личных документов с территории иностранных государств приведена в [приложении N 8](#) к Административному регламенту.

Регистрация запроса в Департаменте Минюста России, территориальном органе Минюста России, органе ЗАГС

41.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление документов, указанных в [пункте 16](#) или [17](#) Административного регламента, в Департамент Минюста России по почте или с личного приема в Минюсте России, а в территориальный орган Минюста России, орган ЗАГС - направленных заявителем почтовым отправлением или представленных при личном обращении.

Должностное лицо Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, ответственное за регистрацию документов, регистрирует поступившие (представленные) документы.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3-х рабочих дней с момента поступления (представления) документов в Департамент Минюста России, территориальный орган Минюста России, орган ЗАГС.

Результатом административной процедуры является передача зарегистрированного комплекта документов должностному лицу Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, ответственному за исполнение запросов об истребовании личных документов.

Проверка документов

41.2. Основанием для начала данной административной процедуры является получение должностным лицом Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, ответственным за исполнение запросов об истребовании личных документов, зарегистрированного комплекта документов.

Должностное лицо Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, ответственное за исполнение запросов об истребовании личных документов, проверяет полученный комплект документов на наличие оснований для отказа в приеме документов и отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пунктах 20 и 21](#) Административного регламента соответственно.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 30 минут с момента начала проверки комплекта документов.

Результатом административной процедуры является установление наличия оснований для отказа в приеме документов, отказа в предоставлении государственной услуги или отсутствия таких оснований.

Формирование и направление межведомственного электронного запроса о подтверждении уплаты государственной пошлины

41.3. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, ответственным за исполнение запросов об истребовании личных документов, зарегистрированного комплекта документов. Должностное лицо Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, ответственное за исполнение запросов об истребовании личных документов, готовит и направляет с помощью программно-технических средств электронный запрос в ГИС ГМП о подтверждении уплаты заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 1 рабочий день.

При подтверждении уплаты государственной пошлины должностное лицо Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, ответственное за исполнение запросов об истребовании личных документов, распечатывает соответствующую информацию ГИС ГМП и приобщает ее к заявлению. В случае, если при проверке через ГИС ГМП факт уплаты государственной пошлины не получил подтверждения, должностное лицо Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, ответственное за исполнение запросов об истребовании личных документов, сообщает заявителю или его законному представителю по телефону или электронной почте либо направляет письменное сообщение по почтовому адресу, указанному в заявлении, о необходимости произвести уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 1 рабочий день с момента получения сведений или подтверждения отсутствия сведений об уплате государственной пошлины через ГИС ГМП.

Результатом административной процедуры является подтверждение или отсутствие сведений об уплате государственной пошлины и приобщение данной информации к заявлению либо извещение заявителя о необходимости произвести уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

(п. 41.3 в ред. [Приказа](#) МИД России N 9404, Минюста России N 93 от 01.06.2017)

Подготовка отказа в приеме документов, отказа
в предоставлении государственной услуги или запроса
об истребовании личного документа из компетентного
органа иностранного государства

41.4. Основанием для начала данной административной процедуры является установление наличия оснований для отказа в приеме документов, отказа в предоставлении государственной услуги или отсутствия таких оснований.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов или отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, ответственное за исполнение запросов об истребовании личных документов:

1) в случае представления документов заявителем при личном обращении сообщает заявителю во время приема об отказе в приеме документов или об отказе в предоставлении государственной услуги, а также по его требованию готовит письменный отказ в приеме документов или письменный отказ в предоставлении государственной услуги на имя заявителя.

Максимальный срок подготовки письменного отказа в приеме документов не должен превышать 15 рабочих дней;

2) в случае поступления документов, направленных заявителем почтовым отправлением, готовит письменный отказ в приеме документов или письменный отказ в предоставлении государственной услуги на имя заявителя.

Максимальный срок подготовки письменного отказа в приеме документов не должен превышать 15 рабочих дней.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов или отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, ответственное за исполнение запросов об истребовании

личных документов, готовит письменный запрос ([приложение N 9](#) к Административному регламенту) об истребовании личного документа из компетентного органа иностранного государства и уведомление о направлении запроса об истребовании документа.

Максимальный срок подготовки письменного запроса не должен превышать 15 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является передача должностному лицу Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, ответственному за регистрацию документов, письменного отказа в приеме документов или письменного отказа в предоставлении государственной услуги или письменного запроса об истребовании личного документа из компетентного органа иностранного государства и уведомления о направлении запроса об истребовании документа.

Направление отказа в приеме документов или отказа
в предоставлении государственной услуги или запроса
об истребовании личного документа из компетентного
органа иностранного государства

41.5. Основанием для начала данной административной процедуры является получение должностным лицом Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, ответственным за регистрацию документов, письменного отказа в приеме документов или письменного отказа в предоставлении государственной услуги или письменного запроса об истребовании личного документа из компетентного органа иностранного государства и уведомления о направлении запроса об истребовании документа.

Должностное лицо Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, ответственное за регистрацию документов, регистрирует и направляет:

1) письменный отказ в приеме документов или письменный отказ в предоставлении государственной услуги, а также уведомление о направлении запроса об истребовании личного документа в компетентный орган иностранного государства по почтовому адресу заявителя;

2) письменный запрос об истребовании личного документа с приложением: заявления об истребовании документов из-за границы (при обращении граждан) или обращения органов опеки и попечительства, воспитательных и других организаций, в которых находятся дети, оставшиеся без попечения родителей, или других компетентных органов в соответствующий компетентный орган иностранного государства. Запрос направляется: Департаментом Минюста России - в Министерство юстиции иностранного государства; территориальным органом Минюста России - в территориальный орган иностранного государства или в Департамент Минюста России для последующего направления в Министерство юстиции иностранного государства; органом ЗАГС - в органы регистрации актов гражданского состояния иностранного государства, наделенные правом непосредственного сношения в соответствии с международными договорами, или в территориальные органы Минюста России.

Максимальный срок регистрации документов и передачи их на отправку не должен превышать 3-х рабочих дней.

Результатом административной процедуры является передача на отправку письменного отказа в приеме документов или письменного отказа в предоставлении государственной услуги или письменного запроса об истребовании личного документа из компетентного органа иностранного государства и уведомления заявителя о направлении запроса об истребовании документа.

Регистрация ответа компетентного органа иностранного
государства на обращение об истребовании документа

41.6. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление из компетентного органа иностранного государства ответа на обращение об истребовании документа.

Должностное лицо Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, ответственное за регистрацию документов, регистрирует поступивший из компетентного органа ответ и передает зарегистрированный ответ должностному лицу Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, ответственному за исполнение запросов об истребовании личных документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3-х рабочих дней с момента поступления ответа в Департамент Минюста России, территориальный орган Минюста России, орган ЗАГС.

Результатом административной процедуры является передача зарегистрированного ответа должностному лицу Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, ответственному за исполнение запросов об истребовании документов.

Подготовка ответа на запрос об истребовании личного документа

41.7. Основанием для начала данной административной процедуры является получение должностным лицом Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, ответственным за исполнение запросов об истребовании личных документов, зарегистрированного ответа компетентного органа иностранного государства на обращение об истребовании личного документа.

Должностное лицо Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, ответственное за исполнение запросов об истребовании личных документов, на основании полученных документов готовит ответ заявителю об исполнении запроса. В случае поступления истребуемого документа к ответу прилагается истребованный документ. В случае отсутствия истребуемого документа ответ должен содержать информацию об отсутствии запрашиваемого документа с указанием причины отсутствия. Подготовленный ответ передается должностному лицу Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, ответственному за регистрацию документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 15 рабочих дней с момента получения должностным лицом Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, ответственным за исполнение запросов об истребовании личных документов, зарегистрированного ответа на запрос об истребовании личного документа, поступившего из компетентного органа иностранного государства.

Результатом административной процедуры является передача должностному лицу Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, ответственному за регистрацию документов, подготовленного ответа заявителю об исполнении запроса.

Направление заявителю ответа на запрос

41.8. Основанием для начала данной административной процедуры является получение должностным лицом Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, ответственным за регистрацию документов, подготовленного ответа заявителю об исполнении запроса.

Должностное лицо Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, ответственное за регистрацию документов, регистрирует и направляет почтовым отправлением на адрес заявителя либо передает заявителю под роспись в получении ответ об исполнении запроса. Если ответ об исполнении касается запроса документа о регистрации акта гражданского состояния, то должностное лицо Департамента Минюста России и территориального органа Минюста России, ответственное за регистрацию документов, направляет ответ об исполнении запроса в орган ЗАГС, указанный в заявлении об истребовании документа заявителя, с одновременным уведомлением последнего.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3-х рабочих дней с момента получения должностным лицом Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, ответственного за регистрацию документов, подготовленного ответа заявителю.

Результатом данной административной процедуры является направление на адрес заявителя либо передача последнему ответа об исполнении запроса об истребовании личного документа.

Предоставление Департаментом Минюста России, территориальными органами Минюста России, органами ЗАГС государственной услуги по истребованию личных документов

с территории Российской Федерации

42. Предоставление Департаментом Минюста России, территориальными органами Минюста России, органами ЗАГС государственной услуги по истребованию личных документов с территории Российской Федерации включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) регистрация запроса в Департаменте Минюста России, территориальном органе Минюста России, органе ЗАГС;
- 2) проверка документов;
- 3) подготовка отказа в приеме документов, отказа в предоставлении государственной услуги или запроса об истребовании личного документа из соответствующего архивного органа Российской Федерации;
- 4) направление отказа в приеме документов или отказа в предоставлении государственной услуги или запроса об истребовании личного документа в соответствующий архивный орган Российской Федерации;
- 5) регистрация ответа соответствующего архивного органа Российской Федерации на обращение об истребовании документа;
- 6) подготовка ответа на запрос об истребовании личного документа;
- 7) направление в компетентный орган иностранного государства или заявителю ответа на запрос.

Блок-схема N 4 предоставления Департаментом Минюста России, территориальными органами Минюста России, органами ЗАГС государственной услуги по истребованию личных документов с территории Российской Федерации приведена в [приложении N 8](#) к Административному регламенту.

Регистрация запроса в Департаменте Минюста России, территориальном органе Минюста России, органе ЗАГС

42.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в Департамент Минюста России, территориальный орган Минюста России, орган ЗАГС документов, указанных в [пункте 16](#) Административного регламента, направленных компетентным органом иностранного государства или заявителем почтовым отправлением с территории иностранного государства.

Должностное лицо Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, ответственное за регистрацию документов, регистрирует поступившие документы.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3-х рабочих дней с момента поступления документов в Департамент Минюста России, территориальный орган Минюста России, орган ЗАГС.

Результатом административной процедуры является передача зарегистрированного комплекта документов должностному лицу Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, ответственному за исполнение запросов об истребовании личных документов.

Проверка документов

42.2. Основанием для начала данной административной процедуры является получение должностным лицом Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, ответственным за исполнение запросов об истребовании личных документов, зарегистрированного комплекта документов.

Должностное лицо Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, ответственное за исполнение запросов об истребовании личных документов, проверяет полученный комплект документов на наличие оснований для отказа в приеме документов

и отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пунктах 20 и 21](#) Административного регламента соответственно.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 30 минут с момента начала проверки комплекта документов.

Результатом административной процедуры является установление наличия оснований для отказа в приеме документов, отказа в предоставлении государственной услуги или отсутствия таких оснований.

Подготовка отказа в приеме документов, отказа
в предоставлении государственной услуги или запроса
об истребовании личного документа из соответствующего
архивного органа Российской Федерации

42.3. Основанием для начала данной административной процедуры является установление наличия оснований для отказа в приеме документов, отказа в предоставлении государственной услуги или отсутствия таких оснований.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов или отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, ответственное за исполнение запросов об истребовании личных документов, готовит письменный отказ в приеме документов или письменный отказ в предоставлении государственной услуги в компетентный орган иностранного государства или заявителю.

Максимальный срок подготовки письменного отказа в приеме документов не должен превышать 15 рабочих дней.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов или отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС исполнительной власти субъекта Российской Федерации, ответственное за исполнение запросов об истребовании личных документов, готовит письменный запрос об истребовании личного документа в соответствующий архивный орган Российской Федерации по месту нахождения документа (органы ЗАГС, Федеральное архивное агентство) и уведомление о направлении запроса об истребовании документа.

Максимальный срок подготовки письменного запроса не должен превышать 15 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является передача должностному лицу Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, ответственному за регистрацию документов, письменного отказа в приеме документов или письменного отказа в предоставлении государственной услуги или письменного запроса об истребовании личного документа из соответствующего архивного органа Российской Федерации по месту нахождения документа и уведомления заявителя о направлении запроса об истребовании документа.

Направление отказа в приеме документов или отказа
в предоставлении государственной услуги или запроса
об истребовании личного документа в соответствующий
архивный орган Российской Федерации

42.4. Основанием для начала данной административной процедуры является получение должностным лицом Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, ответственным за регистрацию документов, письменного отказа в приеме документов или письменного отказа в предоставлении государственной услуги или письменного запроса об истребовании личного документа из соответствующего архивного органа Российской Федерации и уведомления о направлении запроса об истребовании документа.

Должностное лицо Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, ответственное за регистрацию документов, регистрирует и направляет:

1) письменный отказ в приеме документов или письменный отказ в предоставлении государственной услуги, а также уведомление о направлении запроса об истребовании личного

документа в соответствующий архивный орган Российской Федерации в компетентный орган иностранного государства или заявителю;

2) письменный запрос об истребовании личного документа с приложением заявления об истребовании документов из Российской Федерации направляется при истребовании документа о регистрации акта гражданского состояния - в соответствующий орган ЗАГС, по месту нахождения записи акта гражданского состояния; при истребовании другого личного документа - в соответствующий архивный орган Российской Федерации или в Федеральное архивное агентство.

Максимальный срок регистрации документов и передачи их на отправку не должен превышать 3-х рабочих дней.

Результатом административной процедуры является передача на отправку письменного отказа в приеме документов или письменного отказа в предоставлении государственной услуги или письменного запроса об истребовании личного документа в соответствующий архивный орган Российской Федерации и уведомления о направлении запроса об истребовании документа.

Регистрация ответа соответствующего архивного органа Российской Федерации на обращение об истребовании документа

42.5. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление из соответствующего архивного органа Российской Федерации ответа на обращение об истребовании документа.

Должностное лицо Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, ответственное за регистрацию документов, регистрирует поступивший из архивного органа Российской Федерации ответ и передает зарегистрированный ответ должностному лицу Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, ответственному за исполнение запросов об истребовании личных документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3-х рабочих дней с момента поступления ответа в Департамент Минюста России, территориальный орган Минюста России, орган ЗАГС.

Результатом административной процедуры является передача зарегистрированного ответа должностному лицу Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, ответственного за исполнение запросов об истребовании документов.

Подготовка ответа на запрос об истребовании личного документа

42.6. Основанием для начала данной административной процедуры является получение должностным лицом Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, ответственным за исполнение запросов об истребовании личных документов, зарегистрированного ответа соответствующего архивного органа Российской Федерации на обращение об истребовании личного документа.

Должностное лицо Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, ответственное за исполнение запросов об истребовании личных документов, готовит ответ в компетентный орган иностранного государства с приложением полученного документа, а также заявителю (при наличии полного почтового адреса заявителя он уведомляется о направлении документа).

В случае отсутствия истребуемого документа должностное лицо Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, ответственное за исполнение запросов об истребовании личных документов, готовит ответ, содержащий информацию о причинах его отсутствия, в компетентный орган иностранного государства или заявителю.

Подготовленный ответ передается должностному лицу Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, ответственному за регистрацию документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 15 рабочих дней с момента получения должностным лицом Департамента Минюста России,

территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, ответственным за исполнение запросов об истребовании личных документов, зарегистрированного ответа на запрос об истребовании личного документа, поступившего из соответствующего архивного органа Российской Федерации.

Результатом административной процедуры является передача должностному лицу Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, ответственному за регистрацию документов, подготовленного ответа в компетентный орган или заявителю.

Направление в компетентный орган иностранного государства или заявителю ответа на запрос

42.7. Основанием для начала данной административной процедуры является получение должностным лицом Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, ответственным за регистрацию документов, подготовленного ответа в компетентный орган иностранного государства или заявителю об исполнении запроса.

Должностное лицо Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, ответственное за регистрацию документов, регистрирует и направляет в компетентный орган иностранного государства или в структурное подразделение МИД России, ответственное за отправку дипломатической почты, ответ об исполнении запроса для последующей пересылки в компетентный орган иностранного государства или заявителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3-х рабочих дней с момента получения должностным лицом Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, ответственного за регистрацию документов, подготовленного ответа в компетентный орган иностранного государства или заявителю.

Результатом административной процедуры является направление в компетентный орган иностранного государства или заявителю ответа об исполнении запроса об истребовании личного документа.

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

43. 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, а также путем проведения должностными лицами МИД России и Минюста России, руководителем Департамента МИД России, Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, консульского учреждения проверок исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

44. 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

45. 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 Департамента МИД России, Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, консульского учреждения.

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

47. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги консульскими учреждениями формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица МИД России, консульского учреждения.

48. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги органами ЗАГС формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Минюста России, территориального органа Минюста России.

49. 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

50. Должностные лица Департамента МИД России, Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, 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

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

52. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться путем получения в Департаменте МИД России, Департаменте Минюста России, территориальном органе Минюста России, органе ЗАГС, 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
(в ред. Приказа МИД России N 9404, Минюста России N 93 от 01.06.2017)

Информация для заявителя о его праве подать жалобу
на решение и (или) действие (бездействие) федерального
органа исполнительной власти и (или) его должностных лиц
при предоставлении государственной услуги

53. Заявители имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Департамента МИД России, Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, консульского учреждения и (или) их должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

Предмет жалобы

54. Предметом жалобы являются решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Департамента МИД России, Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, консульского учреждения, принятые и осуществленные с нарушением стандарта предоставления государственной услуги, а также ненадлежащее исполнение должностными лицами их должностных обязанностей, установленных Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

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

нарушение срока регистрации заявления об истребовании документа;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование предоставления заявителем 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;

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

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказ Департамента МИД России, Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, консульского учреждения, должностного лица Департамента МИД России, Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, консульского учреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Органы государственной власти
и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица,
которым может быть направлена жалоба

56. Жалобы на решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги должностным лицом Департамента МИД России, консульского учреждения, направляются руководителю Департамента МИД России, консульского учреждения, их заместителям.

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

Жалобы на решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги должностным лицом Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, направляются руководителю Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, их заместителям.

Жалобы на решения, принятые руководителем Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, подаются в Минюст России.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

57. Жалоба подается в Департамент МИД России, Департамент Минюста России, территориальный орган Минюста России, орган ЗАГС, консульское учреждение в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

58. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет либо официальных сайтов МИД России, Минюста России, консульского учреждения, Единого портала.

59. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Департамента МИД России, Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, консульского учреждения либо федерального государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) Департамента МИД России, Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, консульского учреждения, должностного лица Департамента МИД России, Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, консульского учреждения;

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

60. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность либо иной документ, подтверждающий полномочия физического лица действовать от имени заявителя без доверенности.

61. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Департаментом МИД России, Департаментом Минюста России, территориальным органом Минюста России, органом ЗАГС, консульским учреждением в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление об истребовании документа), нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги.

Время приема жалоб совпадает с графиком работы Департамента МИД России, Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, консульского учреждения при предоставлении государственной услуги.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

62. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 60](#) Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен [Законом](#) об электронной подписи.

Сроки рассмотрения жалобы

63. Жалоба, поступившая в Департамент МИД России, Департамент Минюста России, территориальный орган Минюста России, орган ЗАГС, консульское учреждение, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Департамента МИД России, Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, консульского учреждения, их должностных лиц в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, а также в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

64. В случае, если в компетенцию Департамента МИД России, Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, консульского учреждения не входит принятие решения по поступившей жалобе в соответствии с [пунктом 56](#) Административного регламента, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы она направляется в

уполномоченный на ее рассмотрение орган, и заявитель информируется в письменной форме о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

65. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного [статьей 5.63](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

66. Возможность приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

Результат рассмотрения жалобы

67. По результатам рассмотрения жалобы Департамент МИД России, Департамент Минюста России, территориальный орган Минюста России, орган ЗАГС, консульское учреждение принимают решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта Департамента МИД России, Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, консульского учреждения.

При удовлетворении жалобы Департамент МИД России, Департамент Минюста России, территориальный орган Минюста России, орган ЗАГС, консульское учреждение принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

68. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

69. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение и (или) действие (бездействие) которого обжалуются;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

70. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Департамента МИД России, Департамента Минюста России, территориального органа Минюста России, органа ЗАГС, консульского учреждения.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Департамента МИД России, Департамента Минюста России, территориального органа

Минюста России, органа ЗАГС, консульского учреждения, вид которой предусмотрен [Законом](#) об электронной подписи.

71. Департамент МИД России, Департамент Минюста России, территориальный орган Минюста России, орган ЗАГС, консульское учреждение отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями раздела "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и (или) действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц" Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

72. Департамент МИД России, Департамент Минюста России, территориальный орган Минюста России, орган ЗАГС, консульское учреждение вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Порядок обжалования решения по жалобе

73. В случае, если заявитель считает, что решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, нарушены его права и свободы, он вправе обратиться с жалобой на решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

75. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить:

на официальных сайтах МИД России, Минюста России, территориальных органов Минюста России, органов ЗАГС или консульского учреждения в сети Интернет;

на Едином портале;

по справочным телефонам, указанным в [пункте 3](#) Административного регламента;

при личном приеме.

услуги по истребованию личных
документов, утвержденному приказом
МИД России и Минюста России
от 29 июня 2012 г. N 10489/124

ИНФОРМАЦИЯ
О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ, СПРАВОЧНЫХ ТЕЛЕФОНАХ,
АДРЕСАХ ОФИЦИАЛЬНЫХ САЙТОВ И ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ КОНСУЛЬСКИХ
УЧРЕЖДЕНИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И КОНСУЛЬСКИХ ОТДЕЛОВ
ДИПЛОМАТИЧЕСКИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Список изменяющих документов
(в ред. [Приказа](#) МИД России N 9404, Минюста России N 93 от 01.06.2017)

ИНОСТРАННОЕ ГОСУДАРСТВО	НАЗВАНИЕ ДИПЛОМАТИЧЕСКО ГО ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТ ВА ИЛИ КОНСУЛЬСКОГО УЧРЕЖДЕНИЯ	МЕСТО НАХОЖДЕНИЯ	ГРАФИК РАБОТЫ	СПРАВОЧНЫЕ ТЕЛЕФОНЫ	АДРЕСА ОФИЦИАЛЬН ЭЛЕКТРОННОЙ
1	2	3	4	5	6
Абхазия (Республика Абхазия)	КОП <1> в Сухуме	г. Сухум, ул. Лакоба, д. 103	прием: понедельник - пятница 09.15 - 12.30 выдача: 14.15 - 16.30	Тел.: (8-10-840) 2260281	http://www.abkhazia.mid.ru rusembasukhum@mail.ru
Австралия (Австралийская Республика)	КОП в Канберре	2603, г. Канберра, ул. Канберра Авеню, д. 78	понедельник - пятница 09.00 - 12.30	Тел.: (8-10-612) 62959474	http://www.australia.mid.ru consul@russianembassy-au
	ГК <2> в Сиднее	2025, штат Новый Южный Уэльс, г. Сидней, район Вуллара, ул. Фуллертон стрит, д. 7-9	понедельник - четверг 09.00 - 12.30	Тел.: (8-10-612) 93261866, 93261702, 83555404, 83555405	http://www.sydneyrussianco info@sydneyrussianconsula
Австрия (Австрийская Республика)	КОП в Вене	1030, г. Вена Райзнерштрассе, д. 45	прием: понедельник - пятница 09.00 - 12.00 выдача: вторник, среда 14.00 - 15.45	Тел.: (8-10-431) 7123233	http://www.rusemb.at konsul
	ГК в Зальцбурге	5020, г. Зальцбург Бюргльштайнштрассе, д. 2	понедельник - пятница 09.00 - 12.00	Тел.: (8-10-43-662) 624184	http://www.salzburg.mid.ru ruskonsul.salzburg@mid.ru
Азербайджан (Азербайджанская Республика)	КОП в Баку	г. Баку, ул. Бакиханова, д. 17	Понедельник - пятница 10.00 - 13.00	Тел.: (8-10-99412) 4986083	http://www.embrus-az.com c az.com
Албания (Республика Албания)	КОП в Тиране	г. Тирана, ул. Доника Кастриоти, д. 2	понедельник, среда, пятница 09.00 - 12.00	Тел.: (8-10-355-4) 2256040	http://www.albania.mid.ru rusemb@albmail.com

Алжир (Алжирская Народная Демократическая Республика)	КОП в Алжире	г. Алжир, район Эль Биар, тупик Бугандура, д. 14	понедельник - среда 10.00 - 13.00	Тел.: (8-10-213-21) 921512	http://www.algerie.mid.ru/consulat.rus@gmail.com
	ГК в Аннабе	г. Аннаба, ул. Феллаха Рашида, д. 1	вторник, воскресенье 10.00 - 13.00	Тел.: (8-10-213-38) 868507, 801828	http://www.annaba.mid.ru/consulat@rambler.ru
Ангола (Республика Ангола)	КОП в Луанде	г. Луанда, р-н Мирамар, ул. Криштиану душ Сантуша, д. 2-4	понедельник, четверг 15.00 - 18.00 вторник, пятница 09.00 - 12.00	Тел.: (8-10-244-222) 445038	http://angola.mid.ru/luanda@dks.ru
Аргентина (Аргентинская Республика)	КОП в Буэнос-Айресе	г. Буэнос-Айрес, ул. Гидо, д. 1677	понедельник, пятница 10.00 - 12.30 вторник, четверг 15.00 - 17.30	Тел.: (8-10-5411) 48121794	http://www.argentina.mid.ru/consulrusoarg@gmail.com
Армения (Республика Армения)	КОП в Ереване	375015, г. Ереван, ул. Григора Лусаворича, д. 13А	прием: понедельник, среда 09.00 - 12.45, 14.15 - 17.45 четверг 09.00 - 12.45, 14.15 - 16.00 пятница: 09.00 - 13.00, 14.15 - 16.00 выдача: четверг 16.00 - 17.30	Тел.: (8-10-374-10) 589843	http://www.embassyru.am/ruscon@rusembassy.am
	ГК в Гюмри	3103, г. Гюмри, ул. Гарегина Нжде, д. 1	прием: понедельник - пятница 09.00 - 12.45 выдача: понедельник - четверг 14.15 - 16.45, пятница до 15.45	Тел.: (8-10-374-312) 34533, 39445	http://www.gyumri.mid.ru/gconru@mail.ru
Афганистан (Исламская Республика Афганистан)	КОП в Кабуле	г. Кабул, 7 район, Аюб Хан Мена, ул. Дар-уль-Аман	понедельник, вторник 10.00 - 13.00	Тел.: (8-10-93) 202500010, 774844928	http://www.afghanistan.mid.ru/rusconsul@multinet.af
	ГК в Мазари-Шарифе	г. Мазари-Шариф, провинция Балх, ул. Маулана Джалалуддин Балхи, д. 37	воскресенье, вторник, четверг 11.00 - 14.00	Тел.: (8-10-93) 799038757, 799108958	http://mazari-sharif.mid.ru/m-sharif@yandex.ru
Бангладеш	КОП в Дакке	Дакка-1212, район	понедельник, вторник 09.00 - 12.00	Тел.: (8-10-8802) 9884847,	http://www.bangladesh.mid.ru

(Народная Республика Бангладеш)		Гульшан, ул. 83, д. 11		9881680	rusembbd@gmail.com
	ГК в Читтагонге	г. Читтагонг, район Кулши, улица N 6, д. 1	воскресенье - четверг 09.00 - 12.00	Тел.: (8-10-88031) 654154	http://www.chittagong.mid.ru chitcon@mail.ru
Бахрейн (Королевство Бахрейн)	КОП в Манаме	г. Манама, район Зиндж 331, ул. 3117, д. 860, п/я 26612	воскресенье - среда 10.00 - 13.00	Тел.: (8-10-973-17) 231914	http://www.bahrain.mid.ru consbahrain@mid.ru
Белоруссия (Республика Белоруссия)	КОП в Минске	220053, г. Минск, ул. Нововиленская, д. 1А	прием: понедельник, четверг, пятница 09.00 - 13.00, 14.00 - 17.00 (пятница до 16.00) вторник, среда 09.00 - 13.00 выдача: понедельник 10.00 - 12.00, 14.00 - 16.00 вторник, среда 14.00 - 15.00	Тел.: (8-10-375-17) 2224984, 2224985	http://www.belarus.mid.ru rusemb-minsk@yandex.ru
	ГК в Бресте	224005, г. Брест, ул. Пушкинская, д. 10	понедельник, четверг 08.30 - 13.00, 14.00 - 17.00 вторник, среда, пятница 08.30 - 13.00	Тел.: (8-10-375-162) 537842	http://www.brest.belarus.mid.ru brestcons@brest.by
Бельгия (Королевство Бельгия)	КОП в Брюсселе	1180, г. Брюссель, Уккел, ул. Робер Жон, д. 78	прием: понедельник, среда, пятница 10.30 - 12.30 выдача: четверг 09.00 - 12.30	(8-10-32-2) 3743400, 3759121	http://www.belgium.mid.ru rusconsbru@gmail.com
	ГК в Антверпене	2020, г. Антверпен, ул. Делла Файлелаан, д. 20	прием: понедельник, среда, пятница 10.00 - 13.00 выдача: понедельник, вторник, среда, пятница 10.00 - 11.00	Тел.: (8-10-32-3) 8270464, 8291611	http://www.russian-consulate.be ruscons@skynet.be
Бенин (Республика Бенин)	КОП в Котону	г. Котону, Авеню де ля Марина, п/я 2013	вторник, четверг 09.00 - 13.30	Тел.: (8-10-229) 21316813	http://www.benin.mid.ru Benin@mid.ru
Болгария (Республика Болгария)	КОП в Софии	1113, г. София, бул. Драган Цанков, д. 28	понедельник - пятница 08.45 - 12.30 Последняя среда каждого месяца 08.45 - 12.30, 14.00 - 16.30	Тел.: (8-10-359-2) 9634021	http://www.russia.bg sofia@cons.russia.bg

	ГК в Варне	9000, г. Варна, ул. Македония, д. 53	понедельник, среда, пятница 08.30 - 13.00	Тел.: (8-10-359-52) 602718	http://www.varna.mid.ru varna@cons.russia.bg
	ГК в Русе	7020, г. Русе, ул. Ниш, д. 1	понедельник, среда, пятница 09.00 - 13.00	Тел.: (8-10-359-82) 822252	http://www.ruse.mid.ru ruse@cons.russia.dg
Боливия (Многонационально е Государство Боливия)	КОП в Ла-Пасе	г. Ла-Пас, Авенида Вальтер Гевара Арсе, 8129 (Калье 8 Калакото), касилья 5494	понедельник, четверг 10.00 - 13.00	Тел.: (8-10-591-2) 2786470	http://www.bolivia.mid.ru secretarioconsrus@gmail.com
Босния и Герцеговина	КОП в Сараево	71000, г. Сараево, ул. Уриян Дедина, д. 95	понедельник, среда, пятница 10.00 - 12.00	Тел.: (8-10-387-33) 214863, 668147	http://www.sarajevo.mid.ru konzulat.rusije@bih.net.ba
Ботсвана (Республика Ботсвана)	КОП в Габороне	г. Габороне, Тавана Клоуз, плот 4711, п/я 81	вторник, четверг 09.00 - 12.00	Тел.: (8-10-267) 3953739	http://www.botswana.mid.ru consrus@info.bw
Бразилия (Федеративная Республика Бразилия)	КОП в Бразилиа	70476-900, г. Бразилиа, Южный сектор посольств, Проспект наций, квартал 801, участок А	понедельник, пятница 10.00 - 12.00 среда 15.00 - 17.00	Тел.: (8-10-55-61) 32235094	http://www.brazil.mid.ru consrusbr@gmail.com
	ГК в Рио-де-Жанейро	22450-030, г. Рио-де-Жанейро, район Леблон, ул. Профессора Азеведо Маркеса, д. 50	понедельник, среда, пятница 09.00 - 14.00	Тел.: (8-10-55-21) 22740097	http://www.consrio.mid.ru consrio@narod.ru
	ГК в Сан-Пауло	05601-001, г. Сан-Пауло, район Жардин Эверест, Авенида Линеу де Паула Машадо, д. 1366	понедельник, среда, пятница 09.00 - 13.00	Тел.: (8-10-55-11) 38144100	http://www.sao-paulo.mid.ru consrussp@yahoo.com.br , consrus_spl@mail.ru
Бруней (Государство Бруней- Даруссалам)	КОП в Бандар-Сери-Бегаване	г. Бандар-Сери-Бегаван, район Джерудонг, ул. Пулау Кубу, отель "Холидей Лодж", п/я 555	понедельник, четверг 10.00 - 12.00	Тел.: (8-10-673) 2611466	http://www.brunei.mid.ru ruembr@yandex.ru
Бурунди	КОП в Бужумбуре	г. Бужумбура, бульвар	понедельник, среда, пятница 09.00	Тел.: (8-10-257) 22226098	http://www.burundi.mid.ru

(Республика Бурунди)		Упрона, д. 43, п/я 1034	- 11.00		ambrusburundi@mid.ru, ambrusburundi@mail.ru
Великобритания (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии)	КОП в Лондоне	г. Лондон, Кенсингтон Пэлэс Гардэнс, д. 5	прием по предварительной записи выдача: понедельник, вторник, пятница 08.45 - 11.00 четверг 14.00 - 17.00	Тел.: (8-10-44) 2036687474	http://www.rusemb.org.uk passport@rusemb.org.uk
	ГК в Эдинбурге	г. Эдинбург, Мелвилл-стрит, д. 58	понедельник - четверг 09.30 - 12.30, 14.00 - 17.30, пятница 09.30 - 12.30, 14.00 - 17.15	Тел.: (8-10-44-131) 2257098	http://www.edinburgh.mid.ru visa@edconsul.co.uk
Венгрия	КОП в Будапеште	1062, г. Будапешт, пр-т. Андраши, д. 104	понедельник, среда, пятница 09.00 - 12.30	Тел.: (8-10-36-1) 3318985	http://www.hungary.mid.ru ruskons@t-online.hu
	ГК в Дебрецене	4025, г. Дебрецен, ул. Арань Янош, д. 1	понедельник, среда, пятница 09.00 - 12.00	Тел.: (8-10-36-52) 536926, 536927	http://www.debrecen.mid.ru rusgkdeb@t-online.hu
Венесуэла (Боливарианская Республика Венесуэла)	КОП в Каракасе	60313, г. Каракас, район Лас Мерседес, ул. Лас Ломас, д. Союз	понедельник, среда, пятница 09.00 - 12.00	Тел.: (8-10-58-212) 9939702, 9934531	http://www.venezuela.mid.ru rusconsul@yahoo.com.ve
Вьетнам (Социалистическая Республика Вьетнам)	КОП в Ханое	г. Ханой, ул. Латхань, д. 191	понедельник, вторник 09.00 - 12.00, 16.00 - 17.00 среда, пятница 09.00 - 12.00 четверг 16.00 - 17.00	Тел.: (8-10-84-4) 38336996, 38336575	http://www.vietnam.mid.ru kons_hanoi@inbox.ru
	ГК в Дананге	г. Дананг, ул. Чанфу, д. 22	прием: понедельник, вторник, четверг 10.00 - 12.00 выдача: понедельник - пятница 10.00 - 12.00	Тел.: (8-10-84-511) 3822380, 3818528	http://www.rusconsdanang.ru consdanang@gmail.com
	ГК в Хошимине	г. Хошимин, район N 3, ул. Бахюентханькуан, д. 40	понедельник, четверг, пятница 09.00 - 12.00	Тел.: (8-10-84-8) 39303936	http://www.rusconshcm.mid.ru cgrushcm@yandex.ru
Габон	КОП в Либревиле	г. Либревиль,	понедельник, среда, пятница 09.00	Тел.: (8-10-241) 768909	http://www.gabon.mid.ru

Габонская Республика)		Триумфальный бульвар им. Омара Бонго Ондимба, п/я 3963	- 12.00		ambrusga@mail.ru
Гайана (Кооперативная Республика Гайана)	КОП в Джорджтауне	г. Джорджтаун, Китти, Паблик Роуд, д. 3	понедельник, среда, пятница 09.00 - 11.00	Тел.: (8-10-592) 2269773, 2252179	http://www.guyana.mid.ru consrus.guyana@mail.ru
Гана (Республика Гана)	КОП в Аккре	г. Аккра, Кантонментц, Джавахарлал Неру Роуд/Свитчбек Лейн, п/я 1634	вторник, четверг 09.00 - 12.00	Тел.: (8-10-233-30) 2768332	http://www.ghana.mid.ru rusembgh@yandex.ru, rusemb_ghana@mail.ru
Гватемала (Республика Гватемала)	КОП в Гватемале	г. Гватемала, 2-а Авенида, д. 12-55, Зона 14	понедельник, среда 10.00 - 12.30	Тел.: (8-10-502-2) 3668891, 3631688	http://www.guat.mid.ru guateconsulru@gmail.com
Гвинея-Бисау (Республика Гвинея-Бисау)	КОП в Бисау	г. Бисау, ул. 14 ноября, п/я 308	вторник 15.00 - 17.00 четверг 10.00 - 12.00	Тел.: (8-10-245) 3251028, 3251050	http://bissau.a5.ru russiagb@eguitel.com
Гвинея (Гвинейская Республика)	КОП в Конакри	г. Конакри, Матам-Порт, 9 км, п/я 329	вторник, четверг 10.00 - 12.30	Тел.: (8-10-224) 631405222	http://www.guinee.mid.ru /kon_ru.html ambrusgui@yandex.ru
Германия (Федеративная Республика Германия)	КОП в Берлине	10117, г. Берлин, Беренштрассе, д. 66	понедельни - пятница 09.00 - 13.00	Тел.: (8-10-49-30) 22651183, 22651184	http://www.russische-botsch infokonsulat@russische-bots infokonsulatberlin@gmail.co
	ГК в Лейпциге	04105, г. Лейпциг, Турмгутштрассе, д. 1	прием: понедельник - пятница 08.30 - 13.00 выдача: понедельник - четверг 08.30 - 12.30, 14.00 - 16.30, пятница 08.30 - 12.30, 14.00 - 15.00	Тел.: (8-10-49-341) 5851876, 5902923	http://leipzig.mid.ru rusgenkon_leipzig@t-online
	ГК в Бонне	53177, г. Бонн Вальдштрассе, д. 42	понедельник - пятница 08.30 - 13.30	Тел.: (8-10-49-228) 3867930, 7931	http://www.ruskonsulatbonn. passport@ruskonsulatbonn.
	ГК во Франкфурте-	60318, г. Франкфурт-на-	понедельник - пятница 09.00 -	Тел.: (8-10-49-69) 59674503,	http://www.ruskoroulatfimkiu

	на-Майне	Майне, Эдервег, д. 16-18	13.00	59674231	spravka@ruskonsulatfrankfu
	ГК в Гамбурге	22085, г. Гамбург, Ам Феентайх, д. 20	понедельник - пятница 09.00 - 12.00, 15.00 - 17.00	Тел.: (8-10-49-40) 2295201, 2295301	http://www.generalkonsulat-passport@generalkonsulat-r
	ГК в Мюнхене	81675, г. Мюнхен, Мария-Терезия-Штрассе, д. 17	прием: понедельник - пятница 09.00 - 12.45 выдача: понедельник - четверг 10.00 - 12.30	Тел.: (8-10-49-89) 592503 (справочный, Пн - Пт с 09.00 до 13.00)	http://www.ruskonsmchn.mid.ruskonsmchn@t-online.de
Греция (Греческая Республика)	КОП в Афинах	15224, г. Афины, Халандри, ул. Тзавелла, д. 5	понедельник - пятница 09.00 - 13.00	Тел.: (8-10-30-210) 6711945, 6711906, 6728849, 6711935, 6749708	http://www.greece.mid.ru athenes@dks.ru
	ГК в Салониках	54624, г. Салоники, Центральный район, Димосфенус, д. 5	прием: вторник - пятница 09.00 - 13.00 выдача: вторник - пятница 12.00 - 13.00	Тел.: (8-10-30-2310) 257201, 257666	http://www.saloniki.mid.ru saloniki@dks.ru
Грузия	Консульская служба Секции интересов Российской Федерации при Посольстве Швейцарии в Грузии	0162, г. Тбилиси, пр. И. Чавчавадзе, д. 51	понедельник, вторник, четверг, пятница 11.00 - 13.30	Тел.: (8-10-995-32) 2912782, 2912675	http://www.georgia.mid.ru RussianConsulate@Caucas
Дания (Королевство Дания)	КОП в Копенгагене	2100, г. Копенгаген, Кристианиагаде, д. 3	понедельник - пятница 09.00 - 11.30	Тел.: (8-10-45-35) 382370, 382378	http://www.denmark.mid.ru embrusdenmark@kdmid.ru
Демократическая Республика Конго	КОП в Киншасе	г. Киншаса, район Гомбе, авеню де ля Жюстис, д. 80, п/я 1143	понедельник, среда, пятница 10.00 - 12.00	Тел.: (8-10-243) 98743189	http://www.drc.mid.ru ambrus_drc@mail.ru
Джибути (Республика Джибути)	КОП в Джибути	г. Джибути, Плато дю Марабу, п/я 1913	понедельник, четверг 08.00 - 11.00	Тел.: (8-10-253) 21352551, (8-10-253) 21350740	http://www.djibouti.mid.ru embdjibouti@mid.ru
Египет (Арабская Республика Египет)	КОП в Каире	г. Каир, Докки, ул. Мисаха, д. 34	воскресенье, вторник, среда, четверг 09.30 - 13.30	Тел.: (8-10-2-023) 7486393	http://www.egypt.mid.ru cairo2007@mail.ru,

					rusconsulegypt@gmail.com
	ГК в Александрии	г. Александрия, Саба Паша, ул. Таг аль-Руаса, д. 9	прием: воскресенье, вторник, четверг 09.00 - 12.00 понедельник 10.00 - 12.00 выдача: 12.00 - 13.00	Тел.: (8-10-2-03) 5833534	http://alexandria.mid.ru gkalex@ya.ru
Замбия (Республика Замбия)	КОП в Лусаке	г. Лусака, район Лонгэйкрс, Дипломатический треугольник, д. 6407, п/я 32355	понедельник, среда, пятница 10.00 - 13.00	Тел.: (8-10-260-211) 256802	http://www.zambia.mid.ru lusaka@dks.ru
Зимбабве (Республика Зимбабве)	КОП в Хараре	г. Хараре, ул. Файф Авеню, д. 70, п/я 4250	понедельник, среда, пятница 10.00 - 12.00	Тел.: (8-10-263-4) 720349	http://www.ruszim.org.zw zimbabweco@mail.ru
Израиль (Государство Израиль)	КОП в Тель-Авиве	г. Тель-Авив, ул. Кауфман, д. 2 (офисное здание "Бейт Текстиль"), третий этаж	прием по предварительной записи выдача: понедельник, среда, четверг, пятница 09.00 - 13.00	Тел.: (8-10-972-3) 5101020	http://www.russianembassy.cons_ru@mail.netvision.net
	ГК в Хайфе	г. Хайфа, ул. Хапарсим, д. 24, п/я 306	понедельник - пятница 09.00 - 14.00 по предварительной записи	Тел.: (8-10-972-4) 8667556	http://www.haifa.mid.ru russiaconsul@mail.ru, gkrussia@netvision.net.il
Индия (Республика Индия)	КОП в Нью-Дели	110021, г. Нью-Дели, район Чанакья Пури, ул. Шанти Патх	прием: понедельник, вторник, четверг, пятница 10.00 - 13.00 выдача: понедельник, вторник, четверг, пятница 10.00 - 14.00	Тел.: (8-10-91-11) 26110560, 26110641/42	http://www.rusembindia.com indconru@gmail.com
	ГК в Ченнаи (Мадрасе)	600004, г. Ченнаи, ул. Сантом Хай Роуд, д. 33 (старый N 14)	понедельник, четверг 08.00 - 14.00, 15.30 - 18.30 вторник, среда, пятница 08.00 - 14.00	Тел.: (8-10-91-44) 24982320, 24982330	http://www.chennai.mid.ru madrasrus@vsnl.net, ruschennai@ya.ru
	ГК в Мумбаи	400036, г. Мумбаи, ул. Джагмохандас Марг, Палм Бич, д. 42	понедельник, среда, пятница 10.00 - 14.00	Тел.: (8-10-91-22) 23633627, 23633628	http://www.russiaconsulmumbai.mid.ru consulate_mumbai@mail.ru
	ГК в Калькутте	700027, г. Калькутта, район Алипур, ул. Раджа	понедельник, четверг 08.00 - 14.00, 15.30 - 18.30 вторник, среда,	Тел.: (8-10-91-33) 24797006	http://www.kolkata.mid.ru rus.consul.kolkata@gmail.com

		Сантош Роуд, д. 22 А	пятница 08.00 - 14.00		
Индонезия (Республика Индонезия)	КОП в Джакарте	12940, г. Джакарта, ул. Расуна Сайд, квартал X- 7, д. 1-2	понедельник - пятница 09.00 - 13.00	Тел.: (8-10-62-21) 5225195	http://www.indonesia.mid.ru rusconsul.jakarta@gmail.com
Иордания (Иорданское Хашимитское Королевство)	КОП в Аммане	г. Амман, район Джабаль-Амман, 4-й круг, ул. Ахмад Тукан	воскресенье, вторник, четверг 10.00 - 13.00	Тел.: (8-10-9626) 5682509	http://www.jordan.mid.ru consulate.amman@mail.ru
Ирак (Республика Ирак)	КОП в Багдаде	г. Багдад, район Мансур, Аль-Мутанабби, д. 605/5/4	воскресенье, вторник, четверг 10.00 - 13.30	Тел.: (8-10-9641) 5418913, 5414754, 5414749	http://www.iraq.mid.ru rusiraq@mail.ru
	ГК в Эрбиле	Курдский автономный район, г. Эрбиль, район Дашти Хаулер, участок N 1/5, округ N 15, Келекин	воскресенье - четверг 10.00 - 13.00	Тел.: (8-10-964-750) 1348674; (8-10-964-750) 4872200, 8528449, (8-10-964 751) 0129688	http://www.rusgencons-erbil.ru rusgencons-erbil@yandex.ru
	ГК в Басре	г. Басра, район Брадаыйя, ул. Аби Хасиб, Блок 29, номер 16711	воскресенье, вторник, четверг 10.00 - 13.00	Тел.: (8-10-964) 7704938577	http://www.rusconsbasrah-iraq.ru rusconsbasrah-iraq@yandex.ru
Иран (Исламская Республика Иран)	КОП в Тегеране	г. Тегеран, ул. Нофль- ле-Шато, д. 37	воскресенье, понедельник, вторник, четверг 10.00 - 13.00	Тел.: (8-10-9821) 66728873, 66728874	http://www.iran.mid.ru teheran@dks.ru
	ГК в Исфагане	г. Исфаган, пер. Масджед-е Софретчи, д. 11, б-р Чахарбаг-е Пайин	Воскресенье - четверг 10.00 - 12.30	Тел.: (8-10-9831) 2222060	http://www.isfahan.mid.ru rusconsesf@mail.ru
	ГК в Реште	г. Решт, ул. Пасдаран, д. 82	воскресенье, понедельник, вторник, четверг 10.00 - 13.00	Тел.: (8-10-98-13) 33336430	http://www.iran.mid.ru konsulresht@gmail.com
Ирландия	КОП в Дублине	Дублин 14, Ратгар, Оруэлл роуд, д. 184-186	прием: понедельник - пятница 09.00 - 11.45	Тел.: (8-10-3531) 4922048	http://dublin.kdmid.ru dublin.consul@mail.ru

			выдача: 11.30 - 12.00		
Исландия (Республика Исландия)	КОП в Рейкьявике	101, г. Рейкьявик, ул. Тунгата, д. 24	понедельник, среда, пятница 09.00 - 12.00	Тел.: (8-10-354) 5610851	http://www.iceland.mid.ru russcons@isl.is
Испания (Королевство Испания)	КОП в Мадриде	28002, г. Мадрид, ул. Хоакин Коста, д. 33	прием: понедельник, среда, пятница 10.00 - 13.00 выдача: вторник, четверг 10.00 - 13.00 по предварительной записи	Тел.: (8-10-34-91) 4112957	http://www.rusmad.mid.ru consmd@arrakis.es
	ГК в Барселоне	08034, г. Барселона, Авенида Пирсон, д. 34	понедельник - пятница 10.00 - 13.00 по предварительной записи	Тел.: (8-10-34-93) 2805432, 2800220	http://barcelona.mid.ru barcelona.mid@mail.ru
Италия (Итальянская Республика)	КОП в Риме	00161, г. Рим, ул. Номентана, д. 116	понедельник - пятница 08.00 - 12.00	Тел.: (8-10-39-06) 92937196, 44235625 (в будние дни с 8.00 до 12.00)	http://www.rusconsroma.com mail@rusconsroma.com
	ГК в Милане	20148, г. Милан, ул. Сант-Аквилино, д. 3	понедельник-пятница 09.00 - 12.45 по предварительной записи	Тел.: (8-10-39-02) 48750432, 48706041, 48705912	http://www.rumilan.com mail@rumilan.com
	ГК в Палермо	90149, г. Палермо, Монделло, ул. Орфео, д. 18	понедельник-пятница 08.30 - 12.30 по предварительной записи	Тел.: (8-10-39-091) 6842121, 6113970	http://www.palermo.mid.ru text@consolatorussopa.it
	ГК в Генуе	16167, г. Генуя, ул. Гирарделли Пешетто, д. 16	понедельник, среда, пятница 09.00 - 12.00 по предварительной записи	Тел.: (8-10-39-010) 3726047, 3726304	http://www.rugenova.com consolatoru@tin.it
Йемен (Йеменская Республика)	КОП в Сане	1087, г. Йемен, Сана, ул. 26 сентября	понедельник 10.00 - 14.00 среда 09.00 - 13.00	Тел.: (8-10-9671) 270051	http://www.rusemb-ye.org
	ГК в Адене	г. Аден, Хормаксар, ул. Сахль Абьян, д. 6, п/я 6001	понедельник, четверг 09.00 - 12.00	Тел.: (8-10-9672) 231050	http://aden.rusemb-ye.org ura@y.net.ye
Кабо-Верде (Республика Кабо- Верде)	КОП в г. Прайя	г. Прайя, Ашада Санту Антониу, ул. ОУА, д. 9,	понедельник, среда, пятница 11.00 - 13.00	Тел.: (8-10-238) 2622739	http://www.capeverde.mid.ru embrus@sapo.cv

Верде)		а/я 31			
Казахстан (Республика Казахстан)	КОП в Астане	010002, г. Астана, ул. Бараева, д. 4 (вход со стороны ул. Жумабека Ташенова)	прием: понедельник 09.30 - 12.30, 15.30 - 17.30 выдача: понедельник 9.30 - 12.30	Тел.: (8-10-7172) 440793, 44- 07-83, 44-07-86	http://www.consular.rfembas RusConsulAstana@mail.ru
	ГК в Алма-Ате	050040, г. Алма-Ата, ул. Джандосова, д. 4	понедельник 09.30 - 12.30 вторник, четверг 09.30 - 12.30, 15.00 - 17.00	Тел.: (8-10-727) 275-64-16, 2747172	http://www.almaata.mid.ru gcrusalmaata@gmail.com
	ГК в Усть- Каменогорске	070019, Восточно- Казахстанская область, г. Усть-Каменогорск, ул. Орджоникидзе, д. 2	прием: понедельник 10.00 - 12.30 среда, пятница 09.30 - 12.30 по предварительной записи выдача: понедельник 10.00 - 12.30, 14.00 - 17.00 среда, пятница 09.30 - 12.30	Тел.: (8-7232) 262959	http://ukk.rfembassy.kz gkrfustkamenogorsk@mail.ru
	ГК в Уральске	090000, г. Уральск, ул. Мухита, д. 78	прием: понедельник 09.30 - 13.00, 14.30 - 17.00 четверг 09.30 - 13.00 по предварительной записи выдача: вторник 14.30 - 17.00 пятница 9.30 - 13.00	Тел.: (8-10-7112) 511626	http://www.uralsk.mid.ru rusconsuralsk@gmail.com
Камбоджа (Королевство Камбоджа)	КОП в Пномпене	г. Пномпень, бульвар Сотхеарос, д. 213	понедельник, четверг 08.00 - 12.00	Тел.: (8-10-855-23) 217694	http://www.embrusscambod rusconsinpp@gmail.com
Камерун (Республика Камерун)	КОП в Яунде	г. Яунде, Квартал Бастос, Бульвар СССР, п/я 488	вторник, четверг 09.30 - 13.00	Тел.: (8-10-237) 699915627	http://www.rusembcam.org russie.ambassade@oranger
Канада	КОП в Оттаве	г. Оттава, провинция Онтарио, Рейндж-роуд, д. 52	понедельник - пятница 09.30 - 12.30	Тел.: (8-10-1-613) 2367220, 2366215, 2360920	http://rusembassy.ca consul
	ГК в Торонто	г. Торонто, провинция Онтарио, Блур-стрит Восток, д. 175, кв. 801	понедельник - пятница 09.30 - 12.30	Тел.: (8-10-1-416) 9629911	http://www.toronto.mid.ru toronto@kdmid.ru

	ГК в Монреале	г. Монреаль, провинция Квебек, проспект Мюзе, д. 3655	понедельник - пятница 09.00 - 12.00	Тел.: (8-10-1-514) 8435901	http://www.montreal.mid.ru/consulat_mtl@bellnet.ca
Катар (Государство Катар)	КОП в Дохе	г. Доха, Аль-Кутайфия, район 66, улица 804, вилла 4, п/я 15404	воскресенье, вторник 11.00 - 14.00 понедельник, среда 17.00 - 19.00	Тел.: (8-10-974) 44836231, 44836821	http://www.qatar.mid.ru/rusemb@qatar.net.qa
Кения (Республика Кения)	КОП в Найроби	г. Найроби, Ленана Роуд, п/я 30049-00100	вторник, четверг 09.00 - 12.00	Тел.: (8-10-254-20) 2722462; 2728700	http://www.russembkenya.mid.ru/russembkenya@mid.ru
Кипр (Республика Кипр)	КОП в Никосии	г. Никосия, 2406 р-н Энгоми, ул. Агиос Прокопиос, д. 1	прием: понедельник - четверг 09.00 - 13.00 выдача: понедельник, среда 15.00 - 17.00	Тел.: (8-10-357) 22776832	http://www.cyprus.mid.ru/russianembassy.consulate@
Киргизия (Киргизская Республика)	КОП в Бишкеке	720001, г. Бишкек, пр. Манаса, д. 55	прием: среда 08.30 - 12.00, 14.30 - 16.30 вторник, пятница 08.30 - 12.00 по предварительной записи выдача: понедельник, среда 14.30 - 16.30, пятница 14.30 - 16.00	Тел.: (8-10-996-312) 612614, 612615, 612616, 612617	http://www.kyrgyz.mid.ru/ruscons@saimanet.kg
	ГК в Оше	723500, г. Ош, ул. К. Бобулова (Патриса Лумумбы), д. 77	прием: понедельник, пятница 9.00 - 12.00 четверг 15.00 - 17.30 по предварительной записи выдача: четверг 15.00 - 17.30, пятница 09.00 - 12.00	Тел.: (8-10-996-3222) 26304	http://rusconsosh.kg/gencon@mail.kg
Китай (Китайская Народная Республика)	КОП в Пекине	100600, г. Пекин, ул. Дунчжимэнь Бэйчжунцзе, д. 4	понедельник - пятница 15.00 - 17.00	Тел.: (8-10-86-10) 65321267	http://www.russia.org.cn/visa
	ГК в Гуанчжоу	510623, г. Гуанчжоу, ул. Линьцзян дадао, д. 3, центр "Фачжань чжунсинь", 26А	понедельник - пятница 09.00 - 12.30	Тел.: (8-1086-20) 85185001/2/3	http://rfcg.org/info@rfcg.org
	ГК в Шанхае	200080, г. Шанхай, ул.	понедельник, среда, пятница 14.45	Тел.: (8-10-86-21) 63248383,	http://www.rusconshanghai.org

		Хуанпу, д. 20	- 17.30 вторник, четверг 09.15 - 12.15	63242682	gkshanghai@mail.ru
	ГК в Специальном Административном районе Гонконг и Специальном Административном районе Макао	г. Гонконг, Ваньчай, Харбор Роуд, Санхункей Центр, д. 30, 21 этаж, офис 2106-2123	понедельник - пятница 09.00 - 12.30, 14.30 - 17.00	Тел.: (8-10-852) 28777188	http://www.russia.com.hk cghongkong@ya.ru
	ГК в Шэньяне	110003, г. Шэньян, Нань Шисаньвэйлу, д. 31	понедельник - пятница 09.00 - 13.00, 14.30 - 17.00	Тел.: (8-10-86-24) 23223927, 23224408	http://rcsy.org info@rcsy.org
Корейская Народно- Демократическая Республика	КОП в Пхеньяне	г. Пхеньян, Центральный район, квартал Сомун, Посольство России в КНДР	понедельник - четверг 14.00-16.00	Тел.: (8-10-850-2) 3817375, 3813101	http://www.rusembdprk.ru pyongyang@dks.ru
	ГК в Чондине	г. Чондин, район Ранам, квартал Рабук	понедельник - четверг 14.00 - 16.00	Тел.: (8-10-85-073) 230402	http://www.rusembdprk.ru E-mail: chondjink@gmail.c
Колумбия (Республика Колумбия)	КОП в Боготе	г. Богота, ул. Каррера 4, N 75-02 AA90600	среда 09.00 - 12.00	Тел.: (8-10-571) 3100728	http://www.colombia.mid.ru embassyru@colombia.co
Конго (Республика Конго)	КОП в Браззавиле	г. Браззавиль, Авеню Феликс Эбуэ, п/я 2132	понедельник, среда, пятница 09.00 - 11.00	Тел.: (8-10-242) 222811923, 055503014	http://www.congo.mid.ru amrussie@yandex.ru
Корея (Республика Корея)	КОП в Сеуле	100-120, г. Сеул, Чун-гу, 11-киль, Сосомун-ро, д. 43	прием: понедельник 09.30 - 12.30, 14.30 - 17.30 выдача: понедельник, среда, пятница 09.30 - 12.30, 14.30 - 17.30	Тел.: (8-10-822) 3182134	http://www.russian-embassy rusconsul.seoul@gmail.com
	ГК в Пусане	600-814, г. Пусан, Чунганг-дон, Чунг-ку, 4- ка, здание Корейского банка, этаж 8	понедельник, вторник, четверг, пятница 09.30 - 13.00, 14.00 - 17.30	Тел.: (8-10-8251) 4419904, 4419905	http://www.pusan.mid.ru ruspusan@mail.ru
Коста-Рика	КОП в Сан-Хосе	г. Сан-Хосе, район	четверг 09.00 - 12.00	Тел.: (8-10-506) 22211639,	http://www.costarica.mid.ru

(Республика Коста-Рика)		Эскаланте, 100 метров на север, 150 метров на восток от церкви Святой Тереситы		22569181	emrusa@ice.co.cr
Кот-д'Ивуар (Республика Кот-д'Ивуар)	КОП в Абиджане	г. Абиджан, Ривьера Гольф, ул. Д-33, а/я 583	вторник, четверг 09.00 - 12.00	Тел.: (8-10-2252) 2430959	http://www.cotedivoire.mid.ru ambrci@yandex.ru
Куба (Республика Куба)	ГК в Гаване	г. Гавана, Мирамар, 5 авенида, N 318, на пересечении 66 улицы и 5 авеню	понедельник, пятница 09.00 - 12.00 среда 15.00 - 18.00	Тел.: (8-10-537) 2041074	http://www.cuba.mid.ru ruscons@enet.cu
Кувейт (Государство Кувейт)	КОП в Эль-Кувейте	г. Эль-Кувейт, Район Дайя, Дипломатик Кампус, Блок 5, Плот 17	воскресенье, среда 10.00 - 13.00	Тел.: (8-10-965) 22529243	http://www.kuwait.mid.ru consdepkuw@mail.ru
Лаос (Лаосская Народно-Демократическая Республика)	КОП во Вьентьяне	г. Вьентьян, Округ Сисаттанак, Бан Тхапхалансай, ул. Тхадья, км 4, п/я 490	понедельник, вторник, четверг 09.00 - 12.00	Тел.: (8-10-856-20) 5551 5975	http://www.laos.mid.ru conslao@mail.ru
Латвия (Латвийская Республика)	КОП в Риге	г. Рига, ул. Дзирнаву, д. 57	понедельник - четверг 09.00 - 13.00, 15.00 - 17.00 пятница 09.00 - 13.00, 15.00 - 16.00	Тел.: (8-10-371) 67212579	http://www.latvia.mid.ru/cons ruskons@apollo.lv
	ГК в Даугавпилсе	г. Даугавпилс, ул. Краславас, д. 46	прием: вторник, пятница 09.00 - 12.00 по предварительной записи выдача: понедельник 15.00 - 17.00, пятница 14.00 - 16.00	Тел.: (8-10-371-654) 21644, 22773	http://daugavpils.mid.ru dgcons@yandex.ru, dgcons@mbox.latg.lv
	ГК в Лиепае	г. Лиепая, ул. Лиепу, д. 27	понедельник, вторник, четверг, пятница 09.00 - 12.30	Тел.: (8-10-371-634) 22517	http://www.liepaja.mid.ru GKRossii@mail.ru
Ливан (Ливанская Республика)	КОП в Бейруте	г. Ливан, Бейрут, ул. Мар-Элиас, п/я 11-5220	понедельник, среда, пятница 09.00 - 13.00	Тел.: (8-10-961-1) 311561	http://www.lebanon.mid.ru consrus@cyberia.net.lb

Ливия (Государство Ливия)	КОП в Триполи	г. Триполи, ул. Мустафа Кэмел, д. 10	воскресенье, вторник, четверг 11.00 - 13.00	Тел.: (8-10-218-21) 3330545, 3330546, 4449261	libconsul@mail.ru, tripoli_text@mail.ru, tripoli@dks.ru
Литва (Литовская Республика)	КОП в Вильнюсе	08113, г. Вильнюс, ул. Латвю, д. 53	прием: понедельник, вторник, четверг, пятница 08.15 - 11.50 выдача: понедельник, вторник, четверг, пятница 13.15 - 15.50	Тел.: (8-10-370-5) 2723893, 2723376	http://www.lithuania.mid.ru kolatvu@rusemb.lt
	ГК в Клайпеде	г. Клайпеда, ул. Шермукшню, д. 4	прием: понедельник, вторник, четверг, пятница 08.30 - 12.00 выдача: понедельник, вторник, четверг, пятница 15.00 - 16.00	(8-10-370-46) 499952, 499954	http://www.klaipeda.mid.ru ruskonsul@rusemb.lt
Люксембург (Великое Герцогство Люксембург)	КОП в Люксембурге	Л-2145, г. Люксембург, Рю Сеприен Мерже, д. 116	понедельник, вторник, четверг 10.00 - 12.00	Тел.: (8-10-352-26) 687476	http://www.ruslux.mid.ru rusconslux@yandex.ru
Маврикий (Республика Маврикий)	КОП в Флореале	г. Флореаль, авеню Квин Мэри, п/я 10	вторник, среда, четверг 10.30 - 12.30	Тел.: (8-10-230) 6961545, 6965533	http://www.mauritius.mid.ru rusemb.mu@intnet.mu
Мавритания (Исламская Республика Мавритания)	КОП в Нуакшоте	г. Нуакшот, ул. Абу Бакр, п/я 221	понедельник, среда, четверг 10.00 - 13.00	Тел.: (8-10-222) 45251845	http://www.mauritanie.mid.ru nuakchott@dks.ru
Мадагаскар (Республика Мадагаскар)	КОП в Антананариву	г. Антананариву, Ивандри, д. 101, п/я 4006	вторник, четверг 09.00 - 12.00	Тел.: (8-10-261-20) 2242345	http://www.madagascar.mid.ru ambrusmad@blueline.mg
Македония (Республика Македония)	КОП в Скопье	1000, г. Скопье, ул. Пиринска, д. 44	вторник, четверг, пятница 09.00 - 13.00	Тел.: (8-10-38-92) 3117160	http://www.russia.org.mk skopje@dks.ru
Малайзия	КОП в Куала-Лумпуре	50450, г. Куала-Лумпур, Джалан Ампанг, д. 263	понедельник, среда, пятница 09.30 - 13.00	Тел.: (8-10-603) 42563949	http://www.malaysia.mid.ru rusconsulmalaysia@yandex.ru
Мали	КОП в Бамако	г. Бамако, квартал	понедельник, среда, пятница 10.00	Тел.: (8-10-223) 20218540	http://www.rusembmali.mid.ru

(Республика Мали)		Ниарела, п/я 300	- 13.00		bamako@dks.ru
Мальта (Республика Мальта)	КОП в Валлетте	г. Валлетта, Каппара, Сан Джуан, Антонио Шембри стрит, Ариэль Хаус, д. 25	понедельник 11.00 - 14.00 вторник - четверг 09.00 - 12.00	Тел.: (8-10-356) 21371906	http://www.malta.mid.ru rusconsul@onvol.net
Марокко (Королевство Марокко)	КОП в Рабате	г. Рабат, Суисси, проспект Мухаммед VI, 4-й км	понедельник, вторник, четверг, пятница 09.30 - 12.30	Тел.: (8-10-212-537) 753545	http://www.marocco.mid.ru rabat@dks.ru
	ГК в Касабланке	20100, г. Касабланка, р-н Пальмье, ул. Байт Лахм, д. 17	понедельник, вторник, четверг, пятница 09.00 - 12.30	Тел.: (8-10-212-522) 255708, 251873	http://www.cgruscasa.org cg
Мексика (Мексиканские Соединенные Штаты)	КОП в Мехико	06140, г. Мехико, Колония Иподромо Кондеса, Районная управа Куаутемок, ул. Карлос Б. Сетина 12-А (угол ул. Чиконтепек)	понедельник - пятница 09.30 - 12.30	Тел.: (8-10-52-55) 52731605, 52714856	http://www.embrumex.org rusconsulmex@mail.ru
Мозамбик (Республика Мозамбик)	КОП в Мапуту	4666, г. Мапуту, ул. В. Ленина, д. 2445	вторник, среда, четверг, пятница 09.00 - 12.00	Тел.: (8-10-258-21) 417707	http://www.mozambik.mid.ru maputo@dks.ru
Молдавия (Республика Молдова)	КОП в Кишиневе	2004, г. Кишинев, Бульвар Штефана чел Маре, д. 153 (вход со стороны ул. Тома Чорбэ)	прием: понедельник, среда, 14.00 - 16.30 выдача: вторник, четверг, 14.00 - 16.30 пятница 08.30 - 12.30	Тел.: (8-10-373-22) 235110 (доб. 116), 226242	http://www.moldova.mid.ru consrus@mtc.md
Монголия	КОП в Улан-Баторе	г. Улан-Батор, Проспект Мира-6, п/я 661	понедельник - четверг 10.00 - 12.00	Тел.: (8-10-976-11) 326037	http://www.mongolia.mid.ru cons_ru@mongol.net
	ГК в Дархане	г. Дархан, Залуучудын гудамж, 13, п/я 1226	прием: понедельник, среда, пятница 09.00 - 12.00 выдача: вторник, четверг 10.00 - 12.00	Тел.: (8-10-976-7037) 3996	http://www.darkhan.mid.ru cons_dar@mail.ru , cons-dar@mongol.net

	ГК в Эрдэнэте	г. Эрдэнэт, Орхон аймак, 5 мкр, п/я 8330	понедельник, среда, пятница 09.30 - 12.30, 14.30 - 16.30	Тел.: (8-10-976-7035) 3009	http://www.consermon.mid.ru armonconsulru@gmail.com , armonconsulru@rambler.ru
Мьянма (Республика Союз Мьянма)	КОП в Янгоне	г. Янгон, район Дагон, ул. Сагава, д. 38	понедельник, среда, пятница 10.00 - 12.00	Тел.: (8-10-951) 254553	http://www.myanmar.mid.ru yangon@dks.ru
Намибия (Республика Намибия)	КОП в Виндхуке	г. Виндхук, ул. Кристиан, д. 4, п/я 3826	понедельник, среда, пятница 10.00 - 13.00	Тел.: (8-10-264-61) 239661	http://www.rusemwhk.mid.ru windhoek@dks.ru
Непал (Федеративная Демократическая Республика Непал)	КОП в Катманду	г. Катманду, ул. Балуватар, п/я 123	понедельник, среда, пятница 10.00 - 11.00	Тел.: (8-10-97-71) 4412155,4411063	http://www.nepal.mid.ru rusconsul@mos.com.np
Нигерия (Федеративная Республика Нигерия)	КОП в Абудже	г. Абуджа, Майтама, Теннеси Кресент, д. 15	понедельник - пятница прием: 09.00 - 13.00 выдача: 13.00 - 14.00	Тел.: (8-10-234-812) 1393721 (с 8:00 до 14:00)	http://www.rusemb-nigeria.ru rusconsulabuja@mid.ru
Нидерланды (Королевство Нидерландов)	КОП в Гааге	2517, г. Гаага, ул. Схевенингсевег, д. 2	понедельник - пятница 09.00 - 13.00	Тел.: (8-10-3170) 3646473, 3640780	http://www.ambru.nl infocon@euronet.nl
Никарагуа (Республика Никарагуа)	КОП в Манагуа	419601, г. Манагуа, р-н Лас Колинас, ул. Виста Алегре, д. 214	вторник, среда, четверг 09.00 - 12.00	Тел.: (8-10-505) 2760819	http://nicaragua.mid.ru/kons embajadarn@gmail.com
Новая Зеландия	КОП в Веллингтоне	6012, г. Веллингтон, Карори, Мессинс роуд, д. 57, п/я 17262	понедельник - пятница 09.30 - 13.00	Тел.: (8-10-644) 4766742	http://www.newzealand.mid.ru consul@clear.net.nz
Норвегия (Королевство Норвегия)	КОП в Осло	0244, г. Осло, ул. Драмменсвейн, д. 74	прием: понедельник - пятница 08.30 - 12.00, 13.30 - 16.00 выдача: 08.30 - 12.00	Тел.: (8-10-47) 22551763	http://www.norway.mid.ru consul@online.no
	ГК в Киркенесе	9915, г. Киркенес Родхусплассен, д. 2, п/я	понедельник - пятница 09.00 - 12.00	Тел.: (8-10-47) 78993737	http://www.kirkenes.mid.ru genkons@online.no

		98			
	ГК в Баренцбурге (о. Шпицберген)	о. Шпицберген, Баренцбург, Консульство России, п/я 181	понедельник, вторник 15.00 - 17.00 четверг, пятница 10.00 - 12.00	Тел.: (8-10-47) 79021785	http://www.norway.mid.ru kssvalbar@online.no
Объединенные Арабские Эмираты	КОП в Абу-Даби	г. Абу-Даби, ул. Халифа, восточные участки 65/67, а/я 8211	воскресенье, четверг 10.30 - 13.00 вторник 17.00 - 20.00	Тел.: (8-10-971-2) 6723516	http://www.uae.mid.ru consrusembuae@gmail.com
	ГК в Дубае	г. Дубай, район Умм Аль Шейф, улица 6В, вилла N 21	понедельник - четверг 10.00 - 13.30	Тел.: (8-10-971) 43285347	http://www.gconsdubai.mid.ru condubai@hotmail.com
Оман (Султанат Оман)	КОП в Маскате	г. Маскат, Шати аль-Курум, ул. Саруж, Путь 3032, жилой комплекс Сарфейт хаузинг, п/я 745	прием: воскресенье, понедельник, среда 10.00 - 13.00 выдача: 12.00 - 13.00	Тел.: (8-10-968) 24602894	http://www.oman.mid.ru rusconsoman@mail.ru
Пакистан (Исламская Республика Пакистан)	КОП в Исламабаде	г. Исламабад, Дипломатический анклав, сектор 4	пятница 09.30 - 12.30 по предварительной записи	Тел.: (8-10-92-51) 2600813	http://www.pakistan.mid.ru islamabad@dks.ru
	ГК в Карачи	г. Карачи, Клифтон, сема 5, блок 4, участок N FL 1	понедельник - пятница 10.00 - 13.00	Тел.: (8-10-92-21) 35830322, 35375355	http://www.rusconsulkarachi.mid.ru rfconsul@gmail.com
Государство Палестина	Консульский отдел Представительства Российской Федерации при Палестинской национальной администрации	г. Рамалла, Аль-Бира, район Аль-Балуа, ул. Аль-Мубадин, жилой комплекс "Джемзо"	вторник, четверг, пятница 11.00 - 14.00	Тел.: (8-10-972-2) 2400972	http://www.pna.mid.ru russia.palestine@gmail.com
Панама (Республика)	КОП в Панаме	г. Панама, ул. Мануэль Эспиноса Батиста,	понедельник, среда, пятница 09.00 - 12.00	Тел.: (8-10-507) 2641408, 2641635	http://www.panama.mid.ru emruspan@mail.ru

Панама)		гостиница "Краун Плаза", здание "Интернейшенел Бизнес Центр", 10 этаж			conruspan@mail.ru
Парагвай (Республика Парагвай)	КОП в Асунсьоне	г. Асунсьон, ул. Фелипе Молас Лопес, д. 689	понедельник 10.00 - 12.00 вторник, пятница 09.00 - 12.00	Тел.: (8-10-595-21) 623733, 623732	http://www.paraguay.mid.ru embruspar@ya.ru
Перу (Республика Перу)	КОП в Лиме	г. Лима, район Сан Исидро, авеню Салаверри, д. 3424	вторник, пятница 10.00 - 13.00 четверг 15.30 - 18.00	Тел.: (8-10-511) 2640404; 2640036	http://www.embajada-rusa.o consuladoderusia@yahoo.c
Польша (Республика Польша)	КОП в Варшаве	00-761, г. Варшава, ул. Бельведерска, д. 25С	прием: понедельник, вторник, четверг, пятница 08.00 - 12.00 выдача: 15.00 - 16.00	Тел.: (8-10-48-22) 1221012	http://www.poland.mid.ru warsaw@kdmid.ru
	ГК в Гданьске	80-251, г. Гданьск, ул. Стефана Баторего, д. 15	понедельник, среда, пятница 08.30 - 12.30	Тел.: (8-10-48-58) 3411088	http://www.gdansk.mid.ru konsvisagdn@poczta.onet.p
	ГК в Познани	60-567, г. Познань, ул. Буковская, д. 53а	прием: понедельник, среда, пятница 08.30 - 12.30 выдача: понедельник 14.15 - 15.00	Тел.: (8-10-48-61) 8417740	http://www.poznan.mid.ru krpoznan@mail.ru
	ГК в Кракове	31-144, г. Краков, ул. Бискупя, д. 7	понедельник, среда, пятница 08.30 - 12.30	Тел.: (8-10-48-12) 4222647, 4229066	http://www.krakow.mid.ru ruskrk@poczta.onet.pl
Португалия (Республика Португалия)	КОП в Лиссабоне	1400-092, г. Лиссабон, ул. Дескобертас, д. 4	понедельник, среда, четверг, пятница 09.45 - 12.45	Тел.: (8-10-351-21) 3011606	http://www.consul.embrussia consul@embrussia.ru
Руанда (Республика Руанда)	КОП в Кигали	г. Кигали, пр-т Армии, д. 19, п/я 40	понедельник, среда 4.00 - 17.00 пятница 10.00 - 12.00	Тел.: (8-10-250) 252575286	http://www.rwanda.mid.ru ambruss@rwandal.rw
Румыния	КОП в Бухаресте	712675, г. Бухарест, ул. Туберозелор 4, сектор 1	понедельник, вторник, четверг, пятница 09.00 - 12.30	Тел.: (8-10-4021) 2221389, 2221556	http://www.romania.mid.ru bucharest@dks.ru
	ГК в Констанце	900682, г. Констанца, ул. Михай Витязу, д. 5	понедельник, вторник, пятница 08.00 - 13.00	Тел.: (8-10-40-241) 611106, 615168	http://www.constantza.mid.ru consulatulrus@rdsct.ro

Саудовская Аравия (Королевство Саудовская Аравия)	КОП в Эр-Рияде	11693, г. Эр-Рияд, Рахмания, ул. аль- Васити, д. 13, п/я 94308	воскресенье, вторник, четверг 10.00 - 13.00	Тел.: (8-10-966-11) 4811844	http://www.riyadh.mid.ru consulksa@mail.ru
	ГК в Джидде	21454, г. Джидда, ул. Аль-Андалус, д. 14, п/я 15786	воскресенье, понедельник, вторник 09.00 - 13.00	Тел.: (8-10-966-12) 6659255, 6659212	http://www.jeddah.mid.ru ruscons1@awalnet.net.sa
Сейшельские Острова (Республика Сейшельские Острова)	КОП в Виктории	о. Маэ, р-н Ле Ниоль, п/я 632	понедельник - пятница 10.00 - 13.00, 14.30 - 16.00	Тел.: (8-10-248) 4266590	http://seychelles.mid.ru 266590@mail.ru
Сенегал (Республика Сенегал)	КОП в Дакаре	г. Дакар, бульвар Республики, д. 65, п/я 3180	понедельник, среда, пятница 09.00 - 12.00	Тел.: (8-10-221-33) 8215960	http://www.senegal.mid.ru consulat.russie@gmail.com
Сербия (Республика Сербия)	КОП в Белграде	1100, г. Белград, ул. Делиградска, д. 32	понедельник, среда, пятница 09.00 - 12.00	Тел.: (8-10-38-111) 3613964, 3613180, 3617644	http://www.ambasadarusije.rs consrus@ambarusk.rs
Сингапур (Республика Сингапур)	КОП в Сингапуре	258439, г. Сингапур, Нассим Роуд, д. 53	понедельник - пятница 10.00 - 12.00	Тел.: (8-10-65) 67370048	http://www.singapore.mid.ru consul@russia.org.sg , rusconsin@gmail.com
Сирия (Сирийская Арабская Республика)	КОП в Дамаске	г. Дамаск, Адауи, Омар Бен Аль-Хаттаб стрит, п/я 3153	воскресенье, понедельник, вторник, четверг 11.00 - 13.00	Тел.: (8-10-963-11) 4423165; 4422011	http://www.syria.mid.ru consdamascus@mail.ru
	ГК в Алеппо	г. Алеппо, Эль Мухафазат, п/я 1050	вторник, среда, четверг, пятница 09.00 - 13.00	Тел.: (8-10-963-21) 2232401	http://www.syria.mid.ru gencons@scs-net.org
Словакия (Словацкая Республика)	КОП в Братиславе	81106, г. Братислава, ул. Маротиго, д. 3	понедельник, среда, пятница 09.00 - 12.00	Тел.: (8-10-421-2) 54417929	http://www.slovakia.mid.ru konzulat@rusemb.sk
Словения (Республика Словения)	КОП в Любляне	1000, г. Любляна, ул. Повшетова, д. 40	понедельник - пятница 08.30 - 11.00	Тел.: (8-10-38-61) 4254142; 4329031	http://www.rus-slo.mid.ru ruscons@siol.net

Судан (Республика Судан)	КОП в Хартуме	г. Хартум, Амарат, 5-ая улица, блок 10А, п/я 1161	понедельник, среда 09.00 - 13.00	Тел.: (8-10-249) 183471042	http://www.sudan.mid.ru/rfsudan@mid.ru
Соединенные Штаты Америки	КОП в Вашингтоне	20007, г. Вашингтон, Танлоу роуд, д. 2641	понедельник - пятница 09.00 - 12.00, 14.00 - 17.00	Тел.: (8-10-1-202) 9398907, 9398913	http://www.russianembassy.passportunit@gmail.com
	ГК в Нью-Йорке	г. Нью-Йорк, 91 Ист стрит, д. 9	понедельник - четверг 09.00 - 13.00, 14.00 - 16.00 пятница 9.00 - 13.00, 14.00 - 15.00	Тел.: (8-10-1-212) 5343782, 3480626	http://www.ruscon.org/mail@ruscon.org
	ГК в Сан-Франциско	94123, шт. Калифорния, Сан-Франциско, ул. Грин Стрит, д. 2790	понедельник - пятница 14.00 - 17.00	Тел.: (8-10-1-415) 9286878	http://www.consulrussia.org/passport@consulrussia.org
	ГК в Сиэтле	г. Сиэтл, Университи стрит, д. 600, 25 этаж, съют 2510	понедельник - пятница 09.00 - 12.00	Тел.: (8-10-1-206) 7280232, 7281910, 7289042	http://www.netconsul.org/consul@seanet.com
	ГК в Хьюстоне	г. Хьюстон, ул. Вест Луп Саус, д. 1333, съют 1300	понедельник - пятница 09.00 - 12.00	Тел.: (8-10-1-713) 3373300	http://www.rusconhouston.minfo@rusconshouston.org
Таджикистан (Республика Таджикистан)	КОП в Душанбе	734026 Душанбе, ул. Абуали ибн Сино, д. 29/31	прием: понедельник - четверг 09.00 - 12.30, 15.00 - 17.30 выдача: понедельник 09.00 - 12.30, 15.00 - 17.30	Тел.: (8-10-992-37) 3257438	http://www.rusemb.tj/dushanbe@dks.ru
	ГК в Ходженте	735706, г. Ходжент, Согдийская обл., ул. Сырдарьинская, д. 21	прием: понедельник 15.00 - 17.00, вторник 09.00 - 13.00, 15.00 - 17.00, четверг 15.00 - 17.00 выдача: четверг 09.00 - 13.00	Тел.: (8-10-99-23422) 64673, 64876	http://www.consulrus.tj/rusconsul@mail.ru
Таиланд (Королевство Таиланд)	КОП в Бангкоке	10500, г. Бангкок, округ Банграк, район Суравонг, ул. Сап, д. 78	понедельник, вторник, четверг, пятница 09.00 - 11.45	Тел.: (8-10-662) 2342012	http://www.thailand.mid.ru/consulbkk@gmail.com
Танзания (Объединенная Республика Танзания)	КОП в Дар-эс-Саламе	г. Дар-эс-Салам, 1905, ул. Али Хасан Мвиньи, д. 73, п/я 1905	вторник, четверг 09.00 - 12.00	Тел.: (8-10-255-22) 2666046	http://www.tanzania.mid.ru/darconsul@gmail.com

Тунис (Тунисская Республика)	КОП в Тунисе	2092, г. Тунис, район Эль-Манар 1, ул. Бергамот, д. 16	вторник, среда, пятница 09.00 - 11.00	Тел.: (8-10-216-71) 882757	http://www.tunisie.mid.ru tunconsul@mail.ru
Туркменистан	КОП в Ашхабаде	744005, г. Ашхабад, пр-т. им. Сапармурата Туркменбаши, д. 11	прием: понедельник, вторник, четверг 09.30 - 12.30, 15.30 - 17.30 выдача: понедельник-четверг 09.30 - 11.30, 15.30 - 17.30, пятница 09.30 - 11.30 по предварительной записи	Тел.: (8-10-99312) 940741	http://www.turkmenistan.mid.ru consulrf-ashkhabad@mail.ru ruscons-ashkhabad@yandex.ru
	Консульский пункт Посольства в г. Туркменбаши	г. Туркменбаши, ул. Махтумкули, 81 "а"	понедельник, вторник, среда, пятница 09.30 - 13.00, 15.30 - 18.00 (пятница до 17.00)	Тел.: (8-10-993-243) 77083, 77076	http://www.turkmenistan.mid.ru rfturkmen@mail.ru
Турция (Турецкая Республика)	КОП в Анкаре	г. Анкара, район Чанкая, ул. Каръягды, д. 5	прием: понедельник, среда, пятница 09.00 - 12.30 выдача: вторник 09.00 - 12.00	Тел.: (8-10-90-312) 4409485, 9880254	http://www.turkey.mid.ru ankarakons@yandex.ru
	ГК в Стамбуле	34430, г. Стамбул, район Бейоглу, ул. Истикляль Кадеси, д. 219-225а	понедельник 09.30 - 12.00, 13.00 - 16.00, среда - четверг 09.00 - 12.00, 13.00 - 16.00	Тел.: (8-10-90-212) 2925101, 2925103	http://www.istanbul.turkey.mid.ru visavitr@rambler.ru
	ГК в Анталье	г. Анталья, район Йеникапы, Парк сокак, д. 30	понедельник - пятница 09.00 - 12.30	Тел.: (8-10-90-242) 2483202	http://www.antalya.mid.ru antalyakons@yandex.ru
	ГК в Трабзоне	г. Трабзон, район Ортахисар, проспект Рефига Джесура, д. 6	понедельник - пятница 10.00 - 12.00, 15.00 - 17.00	Тел.: (8-10-90-462) 3262600, 3262728	http://www.trabzon.mid.ru trabzon@yandex.ru
Уганда (Республика Уганда)	КОП в Кампале	г. Кампала, Малкольм Х Авеню, д. 28, п/я 7022	вторник, четверг 10.00 - 12.00.	Тел.: (8-10-256-41-4) 345698	http://www.russebug.info http://www.russebug.narod2.ru russemb@utlonline.co.ug , kampala@dks.ru
Узбекистан (Республика Узбекистан)	КОП в Ташкенте	100015, г. Ташкент, ул. Нукус, д. 83	прием: понедельник, вторник, пятница 09.00 - 13.00 выдача: понедельник, вторник, четверг 14.00 - 16.00	Тел.: (8-10-998-71) 2556299, 1407200	http://www.russia.uz consul@russia.uz

Украина	КОП в Киеве	01015, г. Киев, ул. Панфиловцев, д. 5	понедельник - четверг 09.30 - 13.00, 14.30 - 17.00 пятница 09.30 - 13.00 по предварительной записи	Тел.: (8-10-38-044) 2801412	http://embrus.org.ua/ru/cons/passportkiev@mail.ru
	ГК в Харькове	61024, г. Харьков, ул. Ольминского, д. 22	понедельник - четверг 09.00 - 13.00, 15.00 - 17.00	Тел.: (8-10-38-057) 7000056, 7157997	http://www.kharkov.mid.ru/consulkharkov@gmail.com
	ГК во Львове	79017, г. Львов, ул. К. Левицкого, д. 95	прием: понедельник - четверг 09.15 - 13.00, 15.00 - 17.45 выдача: понедельник, среда с 15.00	Тел.: (8-10-380-32) 2750577, 2442624, 2447440	http://www.lvov.mid.ru/konsrus.lviv@mail.ru , konsrus@lviv.farlep.net
	ГК в Одессе	65009, г. Одесса, Гагаринское плато, д. 14	прием: понедельник, вторник, среда, пятница 09.00 - 13.00 выдача: понедельник, вторник, среда, пятница 15.00 - 17.00, пятница 15.00 - 16.00	Тел.: (8-10-38-048) 7841542, 7841544	http://www.odessa.mid.ru/genconrfodessa@mail.ru
Уругвай (Восточная Республика Уругвай)	КОП в Монтевидео	г. Монтевидео, Бульвар Испания, д. 2735	понедельник, среда, пятница 09.00 - 12.00	Тел.: (8-10-5982) 7085545	http://www.uruguay.mid.ru/consuladoruso.uruguay@ma
Филиппины (Республика Филиппины)	КОП в Маниле	г. Манила, Макати, Дипломатический городок, Акация роуд, д. 1245	четверг 09.00 - 12.00	Тел.: (8-10-63-2) 8109581	http://www.philippines.mid.ru/philippines@bk.ru
Финляндия (Финляндская Республика)	КОП в Хельсинки	00140, г. Хельсинки, ул. Техтаанкату, д. 1Д	прием: понедельник - четверг 09.00 - 12.00, 14.00 - 17.00 пятница 09.00 - 12.00, 14.00 - 16.00 выдача: понедельник - четверг 14.00 - 17.00 пятница 14.00 - 16.00	Тел.: (8-10-35-89) 6123025	http://www.rusembassy.fi/consdep@mail.ru
	ГК в Турку	20700, г. Турку, ул. Вартиовуоренкату, д. 2	понедельник - пятница 09.00 - 11.30, вторник 14.00 - 15.45	Тел.: (8-10-358-2) 2336441, 0103252450	http://www.rusconsul-turku.c/rusconsul.turku@co.inet.fi
	К <3> на Аландских островах (Мариехамн)	22100, Мариехамн, ул. Норра Эспланадгатан, д. 11	понедельник - пятница 10.00 - 12.00	Тел.: (8-10-358-1) 819524	http://konsaland.mid.ru/rusconsulat.aland@aland.ne

Франция (Французская Республика)	КОП в Париже	75116, г. Париж, бульвар Ланн, д. 40-50	прием: понедельник - четверг 09.00 - 12.20, 15.00 - 18.00 выдача: понедельник - четверг 09.00 - 12.00	Тел.: (8-10-331) 45040501	http://www.france.mid.ru consulat.russe@gmail.com
	ГК в Марселе	13272, г. Марсель, Проспект Амбруаза Паре, д. 3	понедельник, вторник, четверг, пятница 09.00 - 12.00	Тел.: (8-10-334) 91771525, 91762679	http://www.marseille.mid.ru consrusmarseille@wanadoo.fr
	ГК в Страсбурге	67000, г. Страсбург, площадь Себастьяна Бранта, д. 6	прием: понедельник, вторник, четверг, пятница 09.00 - 12.00 выдача: понедельник, четверг 17.00 - 18.00	Тел.: (8-10-333) 88367315, 88369785	http://www.strasbourg.mid.ru rusconsulat@wanadoo.fr
Хорватия (Республика Хорватия)	КОП в Загребе	10000, г. Загреб, Босанска, д. 44	понедельник, среда, пятница 09.00 - 12.00	Тел.: (8-10-385-1) 3755038, 3755904	http://www.zagreb.mid.ru ruscons@zg.htnet.hr
Центральноафриканская Республика	КОП в Банги	г. Банги, ул. Гамаль Абдель Насер, д. 108, п/я 1405	вторник, пятница 10.00 - 12.00	Тел.: (8-10-236) 21610311	http://www.rca.mid.ru rusconsrca@yandex.ru
Чад (Республика Чад)	КОП в Нджамене	г. Нджамена, авеню полковника Нелде Ригоберта, п/я 891	вторник, четверг 11.00 - 14.00	Тел.: (8-10-235) 22525719, 66239467	http://www.tchad.mid.ru amrustd@yandex.ru
Черногория	КОП в Подгорице	81000, г. Подгорица, ул. Велише Мугоше, д. 1	понедельник, среда, пятница 09.00 - 12.00	Тел.: (8-10-382-20) 273104	http://www.ambrus.me konzulat@ambrus.me
Чехия (Чешская Республика)	КОП в Праге	16000, г. Прага, район Прага 6-Бубенеч, ул. Коронации 34	понедельник - пятница 09.0 - 11.45	Тел.: (8-10-420) 233374093	http://www.czech.mid.ru consulpraha@rambler.ru
	ГК в Брно	60300, г. Брно, ул. Глинки, д. 142-б	понедельник, среда, пятница 09.00 - 13.00	Тел.: (8-10-420-543) 232157, 232158, 211619	http://www.brno.mid.ru gkbrno@gmail.com
	ГК в Карловых Варах	36001 г. Карловы Вары, ул. Петра Великого, д. 18	понедельник, среда, пятница 09.00 - 13.00	Тел.: (8-10-420-353) 221325, 221324, 999692	http://karlovy-vary.mid.ru gk-karlovy-vary@rambler.ru

Чили (Республика Чили)	КОП в Сантьяго	г. Сантьяго, район Витакура, проспект Америко Веспусио Норте, д. 2127	понедельник, пятница 09.00 - 12.30 среда 15.00 - 18.00	Тел.: (8-10-56-2) 22088532	http://www.chile.mid.ru/consulado@rusia.tie.cl
Швейцария (Швейцарская Конфедерация)	КОП в Берне	3006, г. Берн, Бруннадернштрассе, д. 53, п/я 268	понедельник, вторник, среда, пятница 09.00 - 12.00	Тел.: (8-10-41-31) 3520567, 3520425	http://www.consulrussia.ch/consbern@gmail.com
	ГК в Женеве	1202, г. Женева, ул. Шоб, д. 24	понедельник, среда, пятница 09.00 - 12.00	Тел.: (8-10-41-22) 7349083, 7347955	http://geneve.kdmid.ru/consulat.russie@bluewin.ch
Швеция (Королевство Швеция)	КОП в Стокгольме	11260, г. Стокгольм Йорвельсгатан, д. 31	прием: понедельник - пятница 09.00 - 12.00 выдача: понедельник - пятница 09.00 - 11.30	Тел.: (8-10-46-8) 6190470, 6566792	http://www.ryssland.se/info.consrust@telia.com
	ГК в Гетеборге	40222, г. Гетеборг, Сигфридсгатан, д. 1, п/я 5093	прием: понедельник - четверг 15.40 - 17.40, пятница 15.00 - 16.00 выдача: понедельник - пятница 12.00 - 13.00	Тел.: (8-10-46-31) 408084	http://www.gothenburg.mid.ru/info.consrugt@telia.com
Шри-Ланка (Демократическая Социалистическая Республика Шри-Ланка)	КОП в Коломбо	г. Коломбо 7, Сэр Эрнест де Сильва Мавата, д. 62	вторник, четверг 08.00 - 13.00	Тел.: (8-10-9411) 2573555, 2574959	http://www.sri-lanka.mid.ru/ruscons@itmin.net
Эквадор (Республика Эквадор)	КОП в Кито	г. Кито, ул. Рейна Виктория 462 и Рамон Рока	понедельник, среда 10.00 - 13.00 пятница 10.00 - 12.00	Тел.: (8-10-593-2) 2505089	http://www.ecuador.mid.ru/consrusia_ecuador@mail.ru
Эритрея (Государство Эритрея)	КОП в Асмэре	г. Асмэра, ул. Зобель, д. 21, п/я 5667	понедельник - четверг 09.00 - 11.30	Тел.: (8-10-29-11) 127172	http://www.eritrea.mid.ru/asmear@yandex.ru
Эстония (Эстонская Республика)	КОП в Таллине	10133, г. Таллин, ул. Лай, д. 18	прием: понедельник - пятница 09.00 - 12.00 по предварительной записи, вторник, четверг 09.00 - 12.00 без	Тел.: (8-10-372) 6464131	http://www.estonia.mid.ru/konsotdest@neti.ee

			записи выдача: среда 14.30 - 17.00, пятница 14.30 - 16.00		
	Канцелярия КОП в Тарту	51003, г. Тарту, ул. Юликооли, д. 1	прием: понедельник, вторник 09.00 - 12.00 выдача: понедельник, четверг, пятница 14.30 - 16.00	Тел.: (8-10-372-7) 403024	http://estonia.mid.ru tarturus@hotmail.ee
	ГК в Нарве	20308, г. Нарва, ул. Кирику, д. 8	понедельник - пятница 09.00 - 13.00, 14.00 - 16.00	Тел.: (8-10-372-35) 60652, 91367	http://www.narva.mid.ru narvapassportrf@mail.ru
Эфиопия (Федеративная Демократическая Республика Эфиопия)	КОП в Аддис-Абебе	г. Аддис-Абеба, Йека кыфле кетема, кебеле 08, ул. Коморос, п/я 1500	понедельник - пятница 10.00 - 12.00	Тел.: (8-10-2511-16) 612054	http://www.ethiopia.mid.ru russemb2@ethionet.et
Южно-Африканская Республика	КОП в Претории	0102, г. Претория, Менло Парк, Брукс-стрит, д. 316	понедельник - пятница 08.30 - 11.30	Тел.: (8-10-2712) 3627116	http://www.russianembassy.pretoria@dks.ru
	ГК в Кейптауне	8001, г. Кейптаун, ул. Рибик, д. 8, Нортон Роуз Хаус, 12 этаж	понедельник - пятница 08.45 - 11.30	(8-10-27-21) 4183656, 4183657	http://www.russiacapetown.c consular@russiacapetown.c
Южная Осетия (Республика Южная Осетия)	КОП в Цхинвале	100001, г. Цхинвал, ул. Чочиева, д. 2	понедельник, среда 10.30 - 12.30 вторник, четверг 10.30 - 17.30	Тел.: (8-9974) 454877, (8-929) 8105413	http://www.rfsosetia.mid.ru consul.ossetia@yandex.ru
Ямайка	КОП в Кингстоне	г. Кингстон 8, Норбрук Драйв, д. 22	понедельник - пятница 09.00 - 12.00	Тел.: (8-101-876) 9241048	http://rejamaica.ru russianembassy@rambler.ru
Япония	КОП в Токио	106-0041, г. Токио, р-н Минато, Абзабудай, д. 2-1-1	понедельник, четверг 09.30 - 12.30, 14.30 - 16.30 вторник, пятница 09.30 - 12.30	Тел.: (8-10-81-3) 35834445	http://www.rusconsul.jp visa
	ГК в Ниигате	950-0078, г. Ниигата, Бандайдзима, д. 5-1, Здание Бандайдзима, 12	понедельник - четверг 11.00 - 12.00, 14.00 - 16.30	Тел.: (8-10-8125) 2446015	http://www.niigata.mid.ru niicons@be.wakwak.com

		эт.			
	ГК в Осаке	560-0005, г. Осака, Тоенака, Ниси- Мидоригаока, д. 1-2-2	понедельник - пятница 09.30 - 12.30, 14.00 - 16.00	Тел.: (8-10-81-66) 8483452, 8483451	http://osaka.kdmid.ru gkrfosaka@gmail.com
	ГК в Саппоро	064-0914, г. Саппоро, район Тюо, Минами-14, Ниси-12, д. 2-5	понедельник - пятница 14.00 - 16.00	Тел.: (8-10-81-11) 5613171, 5613172	http://www1.odn.ne.jp/ruscon ruscons.sapporo@gmail.com
	ГК в Саппоро (отделение в Хакодате)	040-0054, г. Хакодате, Мотомати, д. 14-1	вторник - пятница 10.00 - 12.00	Тел.: (8-10-81-38) 248201	http://www1.odn.ne.jp/ruscon ruscons.hakodate@gmail.com

<1> КОП - консульский отдел посольства.

<2> ГК - генеральное консульство.

<3> К - консульство.

Приложение N 2
к Административному регламенту
Министерства иностранных дел
Российской Федерации и Министерства
юстиции Российской Федерации
по предоставлению государственной
услуги по истребованию личных
документов, утвержденному приказом
МИД России и Минюста России
от 29 июня 2012 г. N 10489/124

ИНФОРМАЦИЯ
О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ, СПРАВОЧНЫХ
ТЕЛЕФОНАХ, АДРЕСАХ ОФИЦИАЛЬНЫХ САЙТОВ И ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ
ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ - ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВ МИНИСТЕРСТВА
ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Список изменяющих документов
(в ред. [Приказа](#) МИД России N 9404, Минюста России N 93 от 01.06.2017)

ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО МИД РОССИИ (ТЕРРИТОРИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	МЕСТО НАХОЖДЕНИЯ	ГРАФИК РАБОТЫ	СПРАВОЧНЫЕ ТЕЛЕФОНЫ	АДРЕСА ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА И ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ
1	2	3	4	5
в г. Архангельске (Архангельская обл.)	163000, г. Архангельск, ул. Карла Либкнехта, д. 2, каб. 229	понедельник - пятница 09.00 - 12.00, 14.00 - 16.00	Тел.: (8182) 20-10-22, 21-13-00, 21-12-93 Факс: 21-13-00	http://www.arkhangelsk.mid.ru midarkh@atnet.ru, arhmid@atnet.ru
в г. Астрахани (Республика Калмыкия, Астраханская обл.)	414000, г. Астрахань, ул. Ленина, д. 20	понедельник - четверг 09.00 - 13.00, 13.45 - 18.00 пятница 09.00 - 13.00, 13.45 - 16.45	Тел.: (8512) 44-78-00 Факс: 44-78-01	http://www.astrakhan.mid.ru midast@mid.ru, midasttech@mid.ru, midastfin@mid.ru
в г. Барнауле (Алтайский край, Республика Алтай, Томская обл.)	656049, г. Барнаул, пр. Ленина, д. 41	понедельник - четверг 09.00 - 13.00, 14.00 - 17.00 пятница 09.00 - 15.00	Тел.: (3852) 24-79-18, 24-18-02, 24-49-25 Факс: 24-79-18	http://www.barnaul.mid.ru barnaul@mid.ru
	Отделение представительства в г. Томске: 634069, г. Томск, пл. Ленина, д. 6, каб. 352	понедельник - четверг 09.00 - 13.00, 14.00 - 17.00 пятница 09.00 - 15.00	Тел./Факс: (3822) 510-375	http://www.barnaul.mid.ru tommid@tomsk.gov.ru
в г. Благовещенске (Амурская обл.)	675000, г. Благовещенск, ул. Пионерская, д. 10	понедельник - пятница 09.00 - 18.00	Тел.: (4162) 53-54-52 Факс: 53-52-91	http://www.blag.mid.ru midamur@mail.ru
в г. Владивостоке (Приморский край)	690091, г. Владивосток, ул. Пушкинская, д. 25-А	понедельник - четверг 09.00 - 18.00 пятница 09.00 - 16.45 обед: 13.00 - 14.00	Тел.: (423) 222-17-29, 222-35-24, 222-42-47, 222-04-37 Факс: 222-81-58	http://www.vladivostok.mid.ru mfa@vlad.ru
в г. Владикавказе (Республика Северная Осетия - Алания)	362008, г. Владикавказ, ул. Коцоева, д. 17, второй этаж, каб. 3	понедельник - четверг 14.00 - 17.30 пятница 14.00 - 16.15	Тел./Факс: (8672) 55-06-69 (приемная), 55-07-40 Факс: 55-07-45	http://www.vladikavkaz.mid.ru mid-alania@mail.ru
в г. Воронеже	394000, г. Воронеж,	понедельник - четверг	Тел./Факс: (473) 253-04-46, 255-	http://web.vrn.ru/mid

(Воронежская обл., Белгородская обл., Липецкая обл., Тамбовская обл.)	пр. Революции, д. 21, 1 этаж, правое крыло	09.00 - 18.00 пятница 09.00 - 16.45 перерыв: 13.00 - 13.45	47-52	midvoronezh@vmail.ru
	Отделение представительства в г. Белгороде: 308000, г. Белгород, ул. Князя Трубецкого, д. 24, к. 211	понедельник - пятница 09.00 - 18.00	Тел./Факс: (4722) 20-20-41	http://web.vrn.ru/mid midbelgorod@yandex.ru
	Отделение представительства в г. Тамбове 392000, г. Тамбов, ул. Советская, д. 118, каб. 371- 372	понедельник - пятница 09.00 - 18.00	Тел./Факс: (4752) 71-50-07	http://web.vrn.ru/mid midtambov@mail.ru
в г. Грозном (Чеченская Республика)	364000, г. Грозный ул. Гаражная, д. 10, оф. 6-7 Прием ведется по адресу: ул. Маяковского, д. 92, 7 этаж, каб. 717	понедельник 13.30 - 17.30, вторник, среда 09.30 - 12.30 четверг 10.00 - 12.00	Тел.: (8712) 29-59-40 (руководитель), 29-59-37 (3 секретарь) Факс: 29-59-39	http://www.grozny.mid.ru grozny.mid@gmail.com
в г. Екатеринбурге (Свердловская обл., Тюменская обл., Курганская обл., Челябинская обл., Пермский край, Ямало- Ненецкий АО <1>, Ханты-Мансийский АО - Югра)	620219, г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибирияка, д. 111	вторник, четверг 09.30 - 11.30, 15.00 - 17.00	Тел.: (343) 371-54-84 Факс: 350-77-80	http://www.ekaterinburg.mid.ru ekat-mid@mail.ru , Ekb@mid.ru
в г. Иркутске (Иркутская область)	664025, г. Иркутск, ул. Чкалова, д. 38	понедельник - пятница 10.00 - 13.00 (прием документов) четверг 15.00 - 17.00 (прием граждан)	Тел.: (3952) 34-28-66, 25-60-34 Факс: 24-16-61	http://www.irkutsk.mid.ru mid_irkutsk@mail.ru

в г. Йошкар-Оле (Республика Марий Эл)	424006, г. Йошкар-Ола, пр. Гагарина, д. 8	понедельник - четверг 09.00 - 18.00 пятница 09.00 - 17.00	Тел.: (8362) 45-39-77, 41-52-00 Факс: 45-39-78	http://www.mari-el.mid.ru mari-el@mid.ru
в г. Казани (Республика Татарстан)	420061, г. Казань, ул. Космонавтов, д. 59	понедельник 13.00 - 17.00 вторник, среда 09.00 - 12.00, четверг 09.00 - 11.00	Тел.: (843) 291-05-69 Факс: 291-05-68	http://www.mid-kazan.kcn.ru kazan@dks.ru
в г. Калининграде (Калининградская обл.)	236000, г. Калининград, ул. Кирова, д. 17	прием: понедельник - четверг 09.00 - 12.00, пятница 09.00 - 11.00 выдача: понедельник - четверг 09.00 - 14.00 пятница 09.00 - 11.00	Тел.: (4012) 21-37-12, 21-16-68 - конс. отд., 95-82-02 - паспортный отд. Факс: 21-06-26	http://www.kaliningrad.mid.ru kaliningrad@mid.ru
в г. Краснодаре (Краснодарский край)	350020, г. Краснодар, ул. Красная, д. 176	понедельник - четверг 09.30 - 12.30, 15.00 - 17.00 пятница 09.30 - 12.30, 15.00 - 16.00	Тел./Факс: (861) 253-73-77, 253- 73-85	http://www.krasnodar.mid.ru mid@mail.kuban.ru
в г. Красноярске (Красноярский край, Республика Тыва, Республика Хакасия)	660017, г. Красноярск, пр. Мира, д. 106	понедельник - пятница 09.00 - 18.00	Тел.: (391) 211-51-93 Факс: 211-51-94	http://www.krsk.mid.ru krasnoyarsk@mid.ru
в г. Махачкале (Республика Дагестан)	367025, г. Махачкала, пр-т Шамиля, д. 44-а	понедельник - пятница 09.00 - 13.00	Тел.: (8722) 63-64-57, 63-64-48 Факс: 63-43-25	http://www.makhachkala.mid.ru predm@yandex.ru
в г. Минеральные Воды (Ставропольский край, Кабардино-Балкарская Республика)	357212, г. Минеральные Воды, ул. Тбилисская, д. 57а	понедельник - пятница 09.00 - 13.00	Тел.: (87922) 6-27-02, 6-27-18 Факс: 5-40-21	http://www.mwmid.ru info@mwmid.ru
	Отделение представительства в г. Ставрополе: 355042, г. Ставрополь, ул. Доваторцев, д. 55а	понедельник - пятница 09.00 - 18.00	Тел./Факс: (8652) 77-35-13	http://www.mwmid.ru otd_mid@mail.stv.ru

в г. Мурманске (Мурманская обл.)	183038, г. Мурманск, ул. Володарского, д. 6	понедельник, среда, пятница 10.00 - 12.30	Тел.: (8152) 69-29-60 Факс: 69-29-62	http://www.murmansk.mid.ru murmansk@mid51.ru
в г. Нижнем Новгороде (Нижегородская обл., Кировская обл., Республика Мордовия, Чувашская Республика, Удмуртская Республика)	603082, г. Нижний Новгород, Кремль, корп. 1	понедельник, среда 14.00 - 17.30 вторник, четверг, пятница 09.00 - 12.30	Тел.: (831) 439-13-45, 439-13-28 Факс: 439-13-52	http://www.mid.nnov.ru mid@mid.nnov.ru
	Отделение представительства в г. Саранске: 430005, г. Саранск, ул. Коммунистическая, д. 33/2, каб. 622	понедельник - среда 14.00 - 17.30 вторник, четверг, пятница 09.00 - 12.30	Тел.: (8342) 48-04-95 Факс: 48-05-02	http://www.mid.saransk.ru mid_saransk@moris.ru
	Отделение представительства в г. Ижевске: 426074, г. Ижевск, пл. 50 лет Октября, д. 15	понедельник - пятница 10.00 - 12.00, 14.00 - 16.00	Тел.: (3412) 68-24-39 Факс: 68-04-53	http://izhevsk.mid.ru mid@udmnet.ru
	Отделение представительства в г. Кирове: 610019, г. Киров, ул. К. Либкнехта, д. 69, здание 2, каб. 221	понедельник - пятница 09.00 - 18.00	Тел.: (8332) 38-18-21, Факс: 64-86-74	http://www.mid.kirov.ru kirov-mid@yandex.ru
	Отделение представительства в г. Чебоксарах: 428000, г. Чебоксары, ул. Ленинградская, д. 33, каб. 22	понедельник - пятница 09.00 - 18.00	Тел./Факс: (8352) 62-72-93	http://www.cap.ru/Default.aspx?gov_id=84 vasamid@cbx.ru
в г. Новосибирске (Новосибирская обл., Кемеровская обл.)	630091, г. Новосибирск, ул. Мичурина, д. 19	понедельник - пятница 09.00 - 18.00	Тел.: (383) 217-30-60 Факс: (383) 217-29-67	http://www.novosibirsk.mid.ru mid@cn.ru

в г. Омске (Омская обл.)	644024, г. Омск, ул. Щербанева, д. 20, оф. 401-404	понедельник - четверг 10.00 - 13.00, 14.00 - 17.00 пятница 10.00 - 13.00, 14.00 - 16.30	Тел.: (3812) 20-02-37 Тел./Факс: 20-01-57	http://www.omsk.mid.ru omsk@mid.ru
в г. Оренбурге (Оренбургская обл.)	460000, г. Оренбург, ул. 9 Января, д. 64	понедельник, среда 14.00 - 17.00 вторник, четверг, пятница 09.00 - 13.00	Тел.: (3532) 77-11-48, 78-69-41 Тел./Факс: 77-38-20	http://orenburg.mid.ru prorenmid@esoo.ru
в г. Петрозаводске (Республика Карелия)	185028, г. Петрозаводск, ул. Андропова, д. 2/24	понедельник-пятница 10.00 - 13.00, 14.00 - 16.00	Тел.: (8142) 785-555, 783-000 Факс: 769-404	http://www.petrozavodsk.mid.ru mid@sampo.ru
в г. Петропавловске- Камчатском (Камчатский край)	683000, г. Петропавловск- Камчатский, ул. Ленинская, д. 46	понедельник - четверг 09.00 - 12.00, 12.45 - 18.00 пятница 09.00 - 12.00, 12.45 - 16.45	Тел.: (4152) 42-47-33, 42-57-07 Факс: 42-48-47	http://www.kamchatka.mid.ru mid@mail.kamchatka.ru
в г. Пскове (Псковская обл.)	180000, г. Псков, Октябрьский проспект, д. 23-Б	понедельник - пятница 09.00 - 18.00	Тел.: (8112) 29-14-37, 66-36-28 Факс: 29-14-36	http://www.pskov.mid.ru mid@psk.gtspskov.ru, pskov@mid.ru
в г. Ростове-на-Дону (Ростовская обл., Волгоградская обл., Республика Адыгея)	344022, г. Ростов-на-Дону, ул. Пушкинская, д. 221	понедельник, четверг 10.00 - 13.00, 14.00 - 17.00 пятница 10.00 - 13.00, 14.00 - 16.00	Тел.: (863) 269-72-39, 269-72-40, 239-72-44 Факс: 269-72-40	http://www.rostov.mid.ru midrostov@aaanet.ru
в г. Самаре (Самарская обл., Пензенская обл., Ульяновская обл., Саратовская обл.)	443100, г. Самара, ул. Галактионовская, д. 132	понедельник - четверг 09.00 - 18.00 пятница 09.00 - 16.45	Тел.: (846) 270-40-93, 270-45-21, 270-45-22 Факс: 270-40-94, 270-45-22	http://www.samara.mid.ru mfasam@smrtlc.ru
	Отделение представительства в г. Пензе: 440600, г. Пенза, ул. Володарского, д. 49, каб. 407	понедельник - пятница 09.00 - 18.00	Тел.: (8412) 56-34-27	http://www.samara.mid.ru penzamid@mail.ru
	Отделение	понедельник - пятница	Тел.: (8452) 39-04-22	http://www.samara.mid.ru

	представительства в г. Саратове: 410071, г. Саратов, ул. Шелковичная, д. 186, каб. 610	09.00 - 18.00	Факс: 39-04-50	E-mail: mid-saratov@mail.ru
в г. Санкт-Петербурге (г. Санкт-Петербург, Ленинградская обл., Новгородская обл., Вологодская обл., Ненецкий АО, Республика Коми)	191187, г. Санкт-Петербург, наб. Кутузова, д. 34	вторник 15.00 - 17.30, пятница 10.00 - 12.00	Тел.: (812) 272-00-76, 273-37-58 Факс: 272-60-22	http://www.sankt-peterburg.mid.ru midspb2012@yandex.ru
	Консульский отдел 191187, г. Санкт-Петербург, Саперный пер., д. 11 (2 этаж)	вторник 10.00 - 13.00, четверг 15.00 - 17.00	Тел.: (812) 275-36-50 Факс: (812) 579-86-10	http://www.sankt-peterburg.mid.ru komidspb@gmail.com
в г. Симферополе (Республика Крым, г. Севастополь)	295001, г. Симферополь, ул. Одесская, д. 3-А	вторник, четверг 10.30 - 12.30	Тел.: 8-10-38 (0652) 24-82-17, 24-82-19, +38-050 3243260 Факс: 8-10-38(0652) 25-04-76	http://simferopol.mid.ru gksimferopol@yandex.ru , rucons@utel.net.ua , consru@uteln.net.ua
в г. Смоленске (Смоленская обл.)	214000, г. Смоленск, ул. Бакунина, д. 76	понедельник - четверг 09.00 - 18.00 пятница 09.00 - 16.45 перерыв 13.00 - 13.45	Тел.: 8(4812) 38-08-31 Тел./Факс: (4812) 38-21-28	http://smolensk.mid.ru pred-mid-smol@mail.ru
в г. Сочи (Краснодарский край)	354000, г. Сочи, ул. Советская, д. 42/2	прием граждан: среда 09.30 - 13.00	Тел.: (8622) 649-155, 649-039 Факс: 648-355	http://www.sochi.mid.ru mid@sochi.com
в г. Улан-Удэ (Республика Бурятия)	670001, г. Улан-Удэ, ул. Ленина, д. 54, Дом Правительства, к. 203	понедельник - четверг 09.00 - 18.00 пятница 09.00 - 17.00 перерыв 12.00 - 13.00	Тел.: (3012) 21-24-28, 21-25-51, 21-25-41, 21-80-79 Факс: 21-80-79	http://www.buryatia.mid.ru mid_ulan-ude@mail.ru
в г. Уфе (Республика Башкортостан)	450008, г. Уфа, ул. Советская, д. 18, каб. 411	понедельник - четверг 09.00 - 18.00 пятница 09.00 - 16.45 перерыв 13.00 - 13.45	Тел./Факс: (347) 272-49-74	http://www.ufa.mid.ru ufa@dks.ru

в г. Хабаровске (Хабаровский край, Еврейская АО)	680000, г. Хабаровск, ул. Шевченко, д. 20 (здание военно-исторического музея, вход со стороны переулка Дьяченко)	понедельник - четверг 09.00 - 18.00 пятница 09.00 - 16.45 перерыв 13.00 - 13.45	Тел.: (4212) 32-86-06, 32-54-35, 32-86-02 (паспортный отдел) Факс: 32-63-19	http://www.khabarovsk.mid.ru pred@mid.kht.ru
в г. Чита (Забайкальский край)	672002, г. Чита, ул. Амурская, д. 68	понедельник - четверг 09.00 - 12.00	Тел.: (3022) 35-05-66 Факс: 26-23-54	http://www.chita.mid.ru chitamid@gmail.com
в г. Южно-Сахалинске (Сахалинская обл.)	693020, Коммунистический пр-т, д. 39, корп. В, офис 419	понедельник - четверг 09.00 - 18.00 пятница 09.00 - 16.45 перерыв 13.00 - 13.45	Тел./Факс: (4242) 727-341, 727- 497	http://www.sakhalin.mid.ru sakhmid@snc.ru
в г. Якутске (Республика Саха Якутия)	677011, г. Якутск, пр-т Ленина, д. 30, каб. 428, 433, 435	понедельник - пятница 09.00 - 18.00	Тел.: (4112) 34-28-55, 34-04-06 Факс: 42-42-43	http://www.yakutsk.mid.ru mid@sakha.ru

<1> АО - автономный округ.

Приложение N 3
к Административному регламенту
Министерства иностранных дел
Российской Федерации и Министерства
юстиции Российской Федерации
по предоставлению государственной
услуги по истребованию личных
документов, утвержденному приказом
МИД России и Минюста России
от 29 июня 2012 г. N 10489/124

ИНФОРМАЦИЯ
О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, СПРАВОЧНЫХ ТЕЛЕФОНАХ, АДРЕСАХ
ОФИЦИАЛЬНЫХ САЙТОВ И ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ
ОРГАНОВ МИНЮСТА РОССИИ

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа МИД России N 9404, Минюста России N 93 от 01.06.2017)

ГЛАВНЫЕ УПРАВЛЕНИЯ (УПРАВЛЕНИЯ) МИНЮСТА РОССИИ ПО СУБЪЕКТАМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		
Наименование Главного управления (Управления) Минюста России по субъекту (субъектам) Российской Федерации	Место нахождения (почтовый адрес)	Справочный телефон (факс), электронный адрес, официальный сайт
1	2	3
Центральный федеральный округ		
Главное управление Минюста России по Москве	117997, г. Москва, ул. Кржижановского, д. 13, корп. 1	Тел.: (499) 940-36-02, (499) 124-01-50 Факс: (499) 124-08-42 ru77@minjust.ru http://to77.minjust.ru
Управление Минюста России по Белгородской области	308015, г. Белгород, ул. Сумская, д. 40а	Тел.: (4722) 23-16-06 Факс: (4722) 23-16-11 ru31@minjust.ru http://to31.minjust.ru
Управление Минюста России по Брянской области	241050, г. Брянск, ул. Степная, д. 2а	Тел./факс: (4832) 66-68-83, (4832) 64- 72-34, (4832) 66-68-94, (4832) 66-68-31 ru32@minjust.ru http://to32.minjust.ru
Управление Минюста России по Владимирской области	600000, г. Владимир, ул. Спасская, д. 5	Тел./факс: (4922) 60-37-00 ru33@minjust.ru http://to33.minjust.ru

Управление Минюста России по Воронежской области	394006, г. Воронеж, ул. 9 Января, д. 36	Тел.: (4732) 76-38-78 Факс: (4732) 76-37-87 ru36@minjust.ru http://to36.minjust.ru
Управление Минюста России по Ивановской области	153000, г. Иваново, ул. Багаева, д. 27	Тел./факс: (4932) 30-15-93 ru37@minjust.ru http://to37.minjust.ru
Управление Минюста России по Калужской области	248023, г. Калуга, ул. Ф. Энгельса, д. 25	Тел./факс: (4842) 50-60-47, (4842) 54-64-25, (4842) 54-29-77 ru40@minjust.ru http://to40.minjust.ru
Управление Минюста России по Костромской области	156002, г. Кострома, ул. Симановского, д. 105	Тел./факс: (4942) 45-42-22, (4942) 47-12-11 ru44@minjust.ru http://to44.minjust.ru
Управление Минюста России по Курской области	305000, г. Курск, Красная пл., д. 6	Тел./факс: (4712) 70-02-85 ru46@minjust.ru http://to46.minjust.ru
Управление Минюста России по Липецкой области	398043, г. Липецк, ул. Терешковой, д. 14, корп. 3	Тел./факс: (4742) 36-60-94 ru48@minjust.ru http://to48.minjust.ru
Управление Минюста России по Московской области	117218, г. Москва, ул. Кржижановского, д. 13, корп. 1	Тел.: (499) 129-12-80, (499) 124-40-02 Факс: (499) 124-40-02 ru50@minjust.ru http://to50.minjust.ru
Управление Минюста России по Орловской области	302040, г. Орел, ул. Максима Горького, д. 45а	Тел./факс: (4862) 43-41-02 ru57@minjust.ru http://to57.minjust.ru
Управление Минюста России по Рязанской области	390006, г. Рязань, ул. Либкнехта, д. 18	Тел./факс: (4912) 97-51-10, (4912) 97-51-02 ru62@minjust.ru http://to62.minjust.ru
Управление Минюста России по Смоленской области	214000, г. Смоленск, ул. Б. Советская, д. 30/11	Тел.: (4812) 20-97-29 Факс: (4812) 20-97-21 ru67@minjust.ru http://to67.minjust.ru
Управление Минюста России по Тамбовской области	392036, г. Тамбов, ул. К. Маркса, д. 142	Тел./факс: (4752) 47-15-55 ru68@minjust.ru http://to68.minjust.ru
Управление Минюста России по Тверской области	170100, г. Тверь, наб. Ст. Разина, д. 3	Тел.: (4822) 33-19-01 Факс: (4822) 33-03-71 ru69@minjust.ru http://to69.minjust.ru
Управление Минюста России по Тульской области	300041, г. Тула, ул. Благовещенская, д. 9	Тел./факс: (4872) 56-49-86 ru71@minjust.ru http://to71.minjust.ru
Управление Минюста России по Ярославской области	150000, г. Ярославль, ул. Чайковского, д. 40	Тел./факс: (4852) 58-85-79 ru76@minjust.ru http://to76.minjust.ru
Северо-Западный федеральный округ		
Главное управление Минюста России по	190000, г. Санкт-Петербург,	Тел.: (812) 571-13-19 Факс: (812) 571-18-81

Санкт-Петербургу	Исаакиевская пл., д. 11	ru78@minjust.ru http://to78.minjust.ru
Управление Минюста России по Ленинградской области	190000, г. Санкт-Петербург, Волховский пер, д. 4, лит. А	Тел./факс: (812) 331-95-52 ru47@minjust.ru http://to47.minjust.ru
Управление Минюста России по Республике Карелия	185910, Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Красная, д. 33	Тел./факс: (8142) 76-95-06 ru10@minjust.ru http://to10.minjust.ru
Управление Минюста России по Республике Коми	167000, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, д. 160 А	Тел./факс: (8212) 21-50-48 ru11@minjust.ru http://to11.minjust.ru
Управление Минюста России по Архангельской области и Ненецкому автономному округу	163000, г. Архангельск, просп. Ломоносова, д. 206	Тел./факс: (8182) 65-23-55 ru29@minjust.ru http://to29.minjust.ru
Управление Минюста России по Вологодской области	160000, г. Вологда, ул. Пушкинская, д. 25	Тел.: (8172) 21-07-09 Факс: (8172) 21-06-32 ru35@minjust.ru http://to35.minjust.ru
Управление Минюста России по Калининградской области	236035, г. Калининград, просп. Мира, д. 5	Тел./факс: (4012) 60-33-91 ru39@minjust.ru http://to39.minjust.ru
Управление Минюста России по Мурманской области	183038, г. Мурманск, ул. Коминтерна, д. 7	Тел.: (8152) 55-74-45 Факс: (8152) 55-74-35 ru51@minjust.ru http://to51.minjust.ru
Управление Минюста России по Новгородской области	173001, г. Великий Новгород, ул. Стратилатовская, д. 19	Тел.: (8162) 77-35-45 Факс: (8162) 55-72-39 ru53@minjust.ru http://to53.minjust.ru
Управление Минюста России по Псковской области	180019, г. Псков, ул. Текстильная, д. 3	Тел./факс: (8112) 53-55-84, (8112) 53-76-84 ru60@minjust.ru http://to60.minjust.ru
Южный федеральный округ		
Главное управление Минюста России по Ростовской области	344082, г. Ростов-на-Дону, ул. Береговая, д. 11/1	Тел./факс: (863) 200-66-80, (863) 200-66-71 ru61@minjust.ru http://to61.minjust.ru
Главное управление Минюста России по Республике Крым и Севастополю	295006, г. Симферополь, ул. Долгоруковская, д. 16	Тел./факс: 10 38 (3652) 54-63-31 ru92@minjust.ru http://to82.minjust.ru
Отдел по контролю и надзору в сфере адвокатуры, нотариата, государственной	299011, Республика Крым, г. Севастополь, ул. 4-я Бастионная, д. 3	Тел./факс: 10 38 (8692) 55-36-41 ru93@minjust.ru

регистрации актов гражданского состояния Севастополя Главного управления Минюста России по Республике Крым и Севастополю		
Управление Минюста России по Республике Калмыкия	358009, Республика Калмыкия, г. Элиста, ул. Г. Молоканова, д. 49	Тел.: (84722) 2-57-97 Факс: (84722) 2-04-20 ru08@minjust.ru http://to08.minjust.ru
Управление Минюста России по Краснодарскому краю	350007, г. Краснодар, ул. Индустриальная, д. 12	Тел./факс: (861) 202-05-60 ru23@minjust.ru http://to23.minjust.ru
Управление Минюста России по Астраханской области	414000, г. Астрахань, ул. Бабушкина/Кирова, д. 22/31	Тел./факс: (8512) 39-40-77 ru30@minjust.ru http://to30.minjust.ru
Управление Минюста России по Волгоградской области	400001, г. Волгоград, ул. Калинина, д. 4	Тел./факс: (8442) 95-98-17 ru34@minjust.ru http://to34.minjust.ru
Северо-Кавказский федеральный округ		
Главное управление Минюста России по Ставропольскому краю	355035, г. Ставрополь, просп. Карла Маркса, д. 74	Тел./факс: (8652) 94-19-05, (8652) 26-17-55 ru26@minjust.ru http://to26.minjust.ru
Управление Минюста России по Республике Дагестан	367003, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Богатырева, д. 4	Тел.: (8722) 67-64-43 Факс: (8722) 67-64-45 ru05@minjust.ru http://to05.minjust.ru
Управление Минюста России по Республике Ингушетия	386101, Республика Ингушетия, г. Назрань, просп. Базоркина, д. 16 а	Тел./факс: (8732) 22-61-21 ru06@minjust.ru http://to06.minjust.ru
Управление Минюста России по Кабардино-Балкарской Республике	360051, Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Пушкина, д. 85	Тел./факс: (8662) 30-00-21 ru07@minjust.ru http://to07.minjust.ru
Управление Минюста России по Карачаево-Черкесской Республике	369000, Карачаево-Черкесская Республика, г. Черкесск, ул. Комсомольская, д. 23	Тел./факс: (8782) 26-66-43 ru09@minjust.ru http://to09.minjust.ru
Управление Минюста России по Республике Северная Осетия - Алания	362003, Республика Северная Осетия - Алания, г. Владикавказ, ул. Гагарина, д. 30	Тел./факс: (8672) 25-36-76 ru15@minjust.ru http://to15.minjust.ru
Управление Минюста России по Чеченской Республике	364049, Чеченская Республика, г. Грозный, просп. А.А. Кадырова, д. 3/25	Тел./факс: (8712) 22-28-04 ru20@minjust.ru http://to20.minjust.ru

Приволжский федеральный округ		
Главное управление Минюста России по Нижегородской области	603950, г. Нижний Новгород, ул. 1-я Оранжевая, д. 46	Тел.: (831) 412-81-20 Факс: (831) 412-81-56 ru52@minjust.ru http://to52.minjust.ru
Управление Минюста России по Республике Башкортостан	450008, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Пушкина, д. 95/1	Тел.: (347) 276-27-14 Факс: (347) 276-27-19 ru03@minjust.ru http://to03.minjust.ru
Управление Минюста России по Республике Марий Эл	424031, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Красноармейская, д. 76а	Тел./факс: (8362) 42-33-65 ru12@minjust.ru http://to12.minjust.ru
Управление Минюста России по Республике Мордовия	430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Л. Толстого, д. 21	Тел./факс (8342) 47-23-71 ru13@minjust.ru http://to13.minjust.ru
Управление Минюста России по Республике Татарстан	420061, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Космонавтов, д. 59	Тел./факс: (843) 237-83-87 ru16@minjust.ru http://to16.minjust.ru
Управление Минюста России по Удмуртской Республике	426003, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. К. Маркса, д. 130	Тел./факс: (3412) 52-25-55 ru18@minjust.ru http://to18.minjust.ru
Управление Минюста России по Чувашской Республике	428000, Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. К. Маркса, д. 56	Тел.: (8352) 62-43-44 Факс: (8352) 62-48-05 ru21@minjust.ru http://to21.minjust.ru
Управление Минюста России по Пермскому краю	614990, г. Пермь, ул. Петропавловская, д. 35	Тел./факс: (342) 212-13-20, (342) 212-24-13 ru59@minjust.ru http://to59.minjust.ru
Управление Минюста России по Кировской области	610004, г. Киров, ул. Набережная Грина, д. 3	Тел./факс: (8332) 35-34-82 ru43@minjust.ru http://to43.minjust.ru
Управление Минюста России по Оренбургской области	460024, г. Оренбург, ул. Краснознаменная, д. 56	Тел./факс: (3532) 91-41-91 ru56@minjust.ru http://to56.minjust.ru
Управление Минюста России по Пензенской области	440008, г. Пенза, ул. Ставского, д. 23а	Тел./факс: (8412) 45-21-22 ru58@minjust.ru http://to58.minjust.ru
Управление Минюста России по Самарской области	443041, г. Самара, ул. Льва Толстого, д. 125	Тел.: (846) 333-21-26 Факс: (846) 333-21-10 ru63@minjust.ru http://to63.minjust.ru
Управление Минюста России по Саратовской области	410056, г. Саратов, ул. Мичурина, д. 31	Тел.: (8452) 74-56-69 Факс: (8452) 48-97-73 ru64@minjust.ru http://to64.minjust.ru

Управление Минюста России по Ульяновской области	432063, г. Ульяновск, ул. Радищева, д. 8	Тел./факс: (8422) 46-09-36 ru73@minjust.ru http://to73.minjust.ru
Уральский федеральный округ		
Главное управление Минюста России по Свердловской области	620062, г. Екатеринбург, просп. Ленина, д. 68	Тел.: (343) 228-10-00 Факс: (343) 228-10-01 ru66@minjust.ru http://to66.minjust.ru
Управление Минюста России по Курганской области	640002, г. Курган, ул. Гоголя, д. 103	Тел.: (3522) 46-10-00 Факс: (3522) 46-02-49 ru45@minjust.ru http://to45.minjust.ru
Управление Минюста России по Тюменской области	625000, г. Тюмень, ул. Водопроводная, д. 34	Тел.: (3452) 39-68-50 ru72@minjust.ru http://to72.minjust.ru
Управление Минюста России по Челябинской области	454048, г. Челябинск, ул. Елькина, д. 85	Тел.: (351) 237-68-96 Факс: (351) 237-94-58 ru74@minjust.ru http://to74.minjust.ru
Управление Минюста России по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре	628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Крупской, д. 23а	Тел./факс: (3467) 33-10-60 ru86@minjust.ru http://to86.minjust.ru
Управление Минюста России по Ямало-Ненецкому автономному округу	629008, г. Салехард, мкр. Теремки, д. 38	Тел.: (34922) 3-30-60 Факс: (34922) 3-30-60 ru89@minjust.ru http://to89.minjust.ru
Сибирский федеральный округ		
Главное управление Минюста России по Новосибирской области	630132, г. Новосибирск, ул. Челюскинцев, д. 50	Тел./факс: (383) 221-91-17, (383) 221-15-80 ru54@minjust.ru http://to54.minjust.ru
Управление Минюста России по Республике Алтай	649000, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Чаптынова, д. 20	Тел./факс: (38822) 2-26-36 ru02@minjust.ru http://to02.minjust.ru
Управление Минюста России по Республике Бурятия	670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Борсоева, д. 13е	Тел./факс: (3012) 37-17-00, (3012) 21-38-97 ru04@minjust.ru http://to04.minjust.ru
Управление Минюста России по Республике Тыва	667000, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Щетинкина-Кравченко, д. 37а	Тел./факс (39422) 2-38-61 ru17@minjust.ru http://to17.minjust.ru
Управление Минюста России по Республике Хакасия	655017, Республика Хакасия, г. Абакан, просп. Ленина, д. 82	Тел./факс: (3902) 21-51-22 ru19@minjust.ru http://to19.minjust.ru
Управление Минюста	656056, г. Барнаул, просп.	Тел./факс: (3852) 24-94-20,

России по Алтайскому краю	Ленина, д. 8	(3852) 24-38-52 ru22@minjust.ru http://to22.minjust.ru
Управление Минюста России по Забайкальскому краю	672002, г. Чита-2, а/я 1039	Тел./факс: (3022) 32-13-44 ru75@minjust.ru http://to75.minjust.ru
Управление Минюста России по Красноярскому краю	660017, г. Красноярск, ул. Кирова, д. 33	Тел.: (391) 227-75-16 Факс: (391) 211-04-55 ru24@minjust.ru http://to24.minjust.ru
Управление Минюста России по Иркутской области	664011, г. Иркутск, ул. Желябова, д. 6	Тел./факс: (3952) 79-27-92 ru38@minjust.ru http://to38.minjust.ru
Управление Минюста России по Кемеровской области	650991, г. Кемерово, просп. Октябрьский, д. 28	Тел./факс: (3842) 35-40-79, (3842) 35-41-24 ru42@minjust.ru http://to42.minjust.ru
Управление Минюста России по Омской области	644010, г. Омск, ул. Ленина, д. 41а	Тел./факс: (3812) 91-95-20 ru55@minjust.ru http://to55.minjust.ru
Управление Минюста России по Томской области	634003, г. Томск, ул. Пушкина, д. 3	Тел./факс: (3822) 65-89-71 ru70@minjust.ru http://to70.minjust.ru
Дальневосточный федеральный округ		
Главное управление Минюста России по Хабаровскому краю и Еврейской автономной области	680000, г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, д. 60 б	Тел./факс: (4212) 41-87-03 ru27@minjust.ru http://to27.minjust.ru
Управление Минюста России по Республике Саха (Якутия)	677000, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Аммосова, д. 18	Тел./факс: (4112) 32-53-69 ru14@minjust.ru http://to14.minjust.ru
Управление Минюста России по Приморскому краю	690001, г. Владивосток, ул. Пушкинская, д. 93	Тел./факс: (4232) 26-10-72, (4232) 26-55-41 ru25@minjust.ru http://to25.minjust.ru
Управление Минюста России по Камчатскому краю	683031, г. Петропавловск-Камчатский, проспект К. Маркса, д. 29	Тел./факс: (4152) 26-64-28 ru41@minjust.ru http://to41.minjust.ru
Управление Минюста России по Амурской области	675000, г. Благовещенск, ул. Калинина, д. 126	Тел./факс: (4162) 35-21-00, (4162) 37-36-26 ru28@minjust.ru http://to28.minjust.ru
Управление Минюста России по Магаданской области и Чукотскому автономному округу	685000, г. Магадан, ул. Дзержинского, д. 1	Тел.: (4132) 63-92-26 ru49@minjust.ru http://to49.minjust.ru

Управление Минюста России по Сахалинской области	693000, г. Южно-Сахалинск, ул. Дзержинского, д. 23	Тел./факс: (4242) 505-446 ru65@minjust.ru http://to65.minjust.ru
--	--	--

Приложение N 4
к Административному регламенту
Министерства иностранных дел
Российской Федерации и Министерства
юстиции Российской Федерации
по предоставлению государственной
услуги по истребованию личных
документов, утвержденному приказом
МИД России и Минюста России
от 29 июня 2012 г. N 10489/124

**ИНФОРМАЦИЯ
О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, СПРАВОЧНЫХ ТЕЛЕФОНАХ, АДРЕСАХ
ОФИЦИАЛЬНЫХ САЙТОВ И ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ ОРГАНОВ ЗАГС
ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа МИД России N 9404, Минюста России N 93 от 01.06.2017)

№ п/п	Наименование органа ЗАГС/органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации	Место нахождения (почтовый адрес)	Справочный телефон, электронный адрес
1	2	3	4
1	Управление записи актов гражданского состояния Республики Адыгея	385000, г. Майкоп, ул. Крестьянская, д. 236	(877-2) 52-38-58 zagsra@radnet.ru http://zags-ra.ru
2	Комитет по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай	649000, Республика Алтай, г. Горно- Алтайск, ул. Э. Палкина, д. 1	(388-22) 2-27-17 archivra@mail.gorny.ru http://archiv-ra.ru
3	Государственный комитет Республики Башкортостан по делам юстиции	450000, г. Уфа, ул. Цюрупы, д. 38	(347) 273-89-84, 218-10-31 goskomjust@ bashkortostan.ru http://goskomjust. bashkortostan.ru
4	Управление ЗАГС Республики Бурятия	670034, г. Улан-Удэ, ул. Красноармейская, д. 20	(301-2) 44-77-48 info@zags.govrb.ru http://zags03.ru
5	Управление записи актов гражданского состояния и издания бюллетеня "Собрание законодательства Республики Дагестан" Министерства юстиции	367015, г. Махачкала, ул. Гарина, тупик 6	(872-2) 63-16-34 zags.rd@yandex.ru http://minust.e-dag.ru.

	Республики Дагестан		
6	Государственная служба записи актов гражданского состояния Республики Ингушетия	386101, г. Назрань, пр-т И. Базоркина, д. 70	(873-2) 22-52-13 zags@ingushetia.ru http://zags06.ru
7	Управление записи актов гражданского состояния Кабардино-Балкарской Республики	360004, г. Нальчик, ул. Толстого, д. 180-А	(866-2) 72-22-03 uzags@kbr.ru http://pravitelstvo.kbr.ru
8	Управление записи актов гражданского состояния Республики Калмыкия	358000, г. Элиста, ул. Пушкина, д. 18	(847-22) 4-05-56; 3-42-48, uzags08@mail.ru http://uzags.kalmregion.ru
9	Управление записи актов гражданского состояния Карачаево-Черкесской Республики	369000, г. Черкесск, ул. Красноармейская, д. 54	(878-2) 28-09-25 uzagskchr@mail.ru http://zags09.ru
10	Управление записи актов гражданского состояния Республики Карелия	185010, г. Петрозаводск, ул. Шотмана, д. 13	(814-2) 59-49-01 факс: 78-28-47 upzags@sampo.ru upzags@onego.ru http://gov.karelia.ru
11	Управление записи актов гражданского состояния Республики Коми	167610, г. Сыктывкар, ул. Бабушкина, д. 10	(821-2) 24-94-84 E-mail: zags@zagsrkomi.ru http://zags.rkomi.ru
12	Департамент записи актов гражданского состояния Министерства юстиции Республики Крым	295000, г. Симферополь, ул. Набережная, им. 60-летия СССР, 28	(065-2) 52-88-26 minjust.oodik@rk.gov.ru http://must.rk.gov.ru
13	Отдел записи актов гражданского состояния Министерства юстиции Республики Марий Эл	424033, г. Йошкар-Ола, наб. Брюгге, д. 2	(836-2) 45-34-56; 43-00-71 факс: 45-36-24 minjust@mari-el.ru http://mari-el.gov.ru/zags
14	Республиканская служба записи актов гражданского состояния Республики Мордовия	430005, г. Саранск, ул. Коммунистическая, д. 33, корпус 3	(834-2) 24-26-47; 24-26-79 факс: 23-27-73 zagsrm@e-mordovia.ru http://zags.e-mordovia.ru
15	Управление записи актов гражданского состояния при Правительстве Республики Саха (Якутия)	677018, г. Якутск, ул. Аммосова, д. 8	(411-2) 42-38-25 факс: 42-53-53 upzags@sakha.gov.ru http://upzags.sakha.gov.ru
16	Управление записи актов гражданского состояния Республики Северная Осетия - Алания	362040, г. Владикавказ, ул. Первомайская, д. 32	(867-2) 52-49-01 zags@zags-15.ru http://zags-15.ru
17	Управление записи актов гражданского состояния Кабинета Министров Республики Татарстан	420021, г. Казань, ул. Ахтямова, д. 14	(884-3) 293-14-89 zags@tatar.ru http://zags.tatarstan.ru
18	Управление записи актов гражданского состояния	667000, г. Кызыл, ул.	(394-22) 2-34-37; 2-26-05

	Республики Тыва (Агентство)	Красноармейская, д. 100, а/я 113	zags_tuva@mail.ru http://uzags.rtyva.ru
19	Комитет по делам записи актов гражданского состояния при Правительстве Удмуртской Республики	426051, г. Ижевск, ул. М. Горького, д. 73/1	(341-2) 51-25-60 zagskom-priem@udmlink.ru http://zagskom.udmurt.ru
20	Комитет записи актов гражданского состояния при Правительстве Республики Хакасия	655019, г. Абакан, Ленина пр., д. 67	(390-2) 299-259; 299-261 zags@r-19.ru http://r-19.ru
21	Управление записи актов гражданского состояния Чеченской Республики	364015, г. Грозный, Д. Донского, д. 28	(871-2) 24-23-56; 24-23-57 uzchr@rambler.ru http://zagschr.ru
22	Отдел ЗАГС Министерства юстиции Чувашской Республики	428032, г. Чебоксары, ул. Ленинградская, д. 31	(835-2) 62-39-92; 64-20-78 zags@cap.ru http://gov.cap.ru
23	Управление записи актов гражданского состояния Алтайского края	656035, г. Барнаул, пр-т Ленина, д. 59, а/я 1297	(358-2) 63-59-56; 63-70-62 altayzags@mail.ru http://altayzags.ru
24	Департамент записи актов гражданского состояния Забайкальского края	672002, г. Чита, ул. Амурская, д. 68	(302-2) 32-27-17; 26-23-11 pochta@zags.e-zab.ru http://zarc.zabaykalskiy.krai.prf
25	Агентство записи актов гражданского состояния Камчатского края	683009, г. Петропавловск- Камчатский, пр. Циолковского, д. 52	(415-2) 26-26-21; 26-16-33 zags@kamgov.ru http://kamchatkagov.ru
26	Управление записи актов гражданского состояния Краснодарского края	350010, г. Краснодар, ул. Офицерская, д. 47	(861) 210-64-64; 210-64-65; 210-64-82 uz@krasnodar.ru http://kuban.uzags.ru
27	Агентство записи актов гражданского состояния Красноярского края	660009, г. Красноярск, пр-т. Мира, д. 110	(391) 220-52-82 inform@zags.4net.ru http://zags.krskstate.ru
28	Комитет записи актов гражданского состояния Пермского края	614045, г. Пермь, ул. Советская, д. 53	(342) 212-15-87; 212-91-28 comitet@zags.permkrai.ru http://zags.permkrai.ru
29	Департамент записи актов гражданского состояния Приморского края	690110, г. Владивосток, ул. Адмирала Фокина, д. 18	(423) 240-62-82 zags@primorsky.ru http://primorsky.ru
30	Управление записи актов гражданского состояния Ставропольского края	355025, г. Ставрополь, пл. Ленина, д. 1	(865-2) 23-20-31; 23-20-72 mail@stavzags.ru http://stavzags.ru
31	Комитет по делам записи актов гражданского состояния и архивов Правительства Хабаровского края	680002, г. Хабаровск, ул. Фрунзе, д. 72	(421-2) 31-56-49; 31-54-74; 40-25-20 факс: 31-54-19 komza@adm.khv.ru http://komza.khabkrai.ru

32	Управление записи актов гражданского состояния Амурской области	675000, г. Благовещенск, переулок Святителя Иннокентия, д. 6	(416-2) 52-24-31 факс: 53-47-09 zags@amurobl.ru http://amurobl.ru
33	Агентство записи актов гражданского состояния Архангельской области	163000, г. Архангельск, пр. Троицкий, д. 49	(818-2) 20-14-00 zags@dvinaland.ru http://arhzags.ru
34	Служба записи актов гражданского состояния Астраханской области	414040, г. Астрахань, ул. Академика Королева, д. 39 а	(851-2) 25-86-90 факс: 25-72-26 zags@zags30.ru http://zags.astrobl.ru
35	Управление записи актов гражданского состояния Белгородской области	308007, г. Белгород, ул. Мичурина, д. 56	(472-2) 20-01-38 zags31@mail.ru http://zags31.ru
36	Управление записи актов гражданского состояния Брянской области	241050, г. Брянск, ул. Фокина, д. 31	(483-2) 74-35-07; 74-33-12 dep@zagsbrk.ru http://zagsbrk.ru
37	Департамент записи актов гражданского состояния администрации Владимирской области	600017, г. Владимир, ул. Луначарского, д. 3	(492-2) 35-40-32; 53-34-22 dzags@avo.ru http://zags.avо.ru
38	Отдел записи актов гражданского состояния аппарата Губернатора Волгоградской области	400098, г. Волгоград, пр-т им. В.И. Ленина, д. 9	(844-2) 30-70-73; 30-70-71; 30-70-72 zags1@volganet.ru http://ag.volganet.ru/agavo/zags
39	Управление ЗАГС Вологодской области	160000, г. Вологда, Советский пр-т, д. 17	(817-2) 72-84-78 zags@gov35.ru http://zags35.ru
40	Управление ЗАГС Воронежской области	394018, г. Воронеж, пл. Ленина, д. 11	(473) 212-72-80 zags@govvrn.ru http://vrnzags.ru
41	Комитет Ивановской области ЗАГС	153002, г. Иваново, ул. Батурина, д. 13	(493-2) 30-88-80; 30-88-22; 41-66-81 zags02@gov37.ivanovo.ru http://ivzags.ru
42	Служба записи актов гражданского состояния Иркутской области	664003 г. Иркутск, ул. Киевская, д. 1	(395-2) 34-27-64 zags@govirk.ru http://irkobl.ru
43	ЗАГС (Агентство) Калининградской области	236006, г. Калининград, Московский пр-т, д. 95	(401-2) 58-10-58; 53-19-26; 58-18-58 zags@gov39.ru http://zags.gov39.ru
44	Управление записи актов гражданского состояния Калужской области	248001, г. Калуга, ул. Рылеева, д. 39	(484-2) 57-39-46 zags40@adm.kaluga.ru http://www/admoblkaluga.ru
45	Управление записи актов гражданского состояния Кемеровской области	650064, г. Кемерово, пр-т Советский, д. 58	(384-2) 36-69-17; 36-57-90; 36-45-58 pochta@kuzbass-zags.ru http://kuzbass-zags.ru
46	Министерство юстиции	610019, г. Киров, ул.	(833-2) 64-96-28;

	Кировской области	К. Либкнехта, д. 69	38-15-53 zags@ako.kirov.ru http://минюст43.пф
47	Управление записи актов гражданского состояния Костромской области	156026, г. Кострома, ул. Привокзальная, д. 16а	(494-2) 42-94-03; 42-44-91 zags@adm44.ru http://zags.adm44.ru
48	Управление записи актов гражданского состояния Курганской области	640018, г. Курган, ул. Советская, д. 98	(352-2) 46-27-12 zags@kurganobl.ru http://zags.kurganobl.ru
49	Комитет записи актов гражданского состояния Курской области	305002, г. Курск, ул. Марата, д. 9	(471-2)-70-07-68 komzags@kursk.ru http://kurskzags.ru
50	Управление записи актов гражданского состояния Ленинградской области	191311, г. Санкт-Петербург, Суворовский пр., д. 67	(812) 577-47-76; 577-47-91 zags@lenreg.ru http://zags.lenobl.ru http://uzags.com
51	Управление записи актов гражданского состояния и архивов Липецкой области	398050, г. Липецк, пл. Ленина-Соборная, д. 3	(474-2) 27-74-30 zags@admlr.lipetsk.ru
52	Агентство записи актов гражданского состояния Министерства государственно-правового развития Магаданской области	685000, г. Магадан, ул. Горького, д. 6	(413-2) 62-54-41; 62-25-53 mgpr@49gov.ru http://mgpr.49gov.ru
53	Главное управление записи актов гражданского состояния Московской области	127051, г. Москва, Средний Каретный переулок, д. 7, стр. 1	(495) 694-20-07; 694-13-98 zags@mosreg.ru http://zags.mosreg.ru
54	Сектор ЗАГС Министерства юстиции Мурманской области	183006, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 75	(815-2) 48-64-53 minjust@gov-murman.ru http://minjust.gov-murman.ru
55	Главное управление записи актов гражданского состояния Нижегородской области	603950, г. Нижний Новгород, ул. Кожевенная, д. 1 а	(831) 437-38-67 official@zags.kreml.nnov.ru http://zags.government-nnov.ru
56	Комитет записи актов гражданского состояния и организационного обеспечения деятельности мировых судей Новгородской области	173016, г. Великий Новгород, ул. Менделеева, д. 4	(816-2) 948-633; 732-691 zags-oodms@yandex.ru http://zagsnov.ru
57	Управление по делам записи актов гражданского состояния Новосибирской области	630011, г. Новосибирск, Красный пр-т, д. 18	(383) 223-76-33 zags@nso.ru http://www.zags.nso.ru
58	Управление записи актов гражданского состояния Главного государственно-правового управления Омской области	644033, г. Омск, ул. Красный Путь, д. 137	(381-2) 24-64-10; 25-46-23 zags@omskportal.ru http://ggpu.omskportal.ru

59	Комитет по вопросам записи актов гражданского состояния Оренбургской области	460018, г. Оренбург, ул. Степана Разина, д. 207	(353-2) 56-14-06; 56-05-14; 56-12-23 zags@mail.orb.ru http://zagsorb.ru
60	Управление записи актов гражданского состояния Орловской области	302040, г. Орел, ул. Ломоносова, д. 6	(486-2) 59-89-29 slu@adm.orel.ru http://uprzags57.ru
61	Управление записи актов гражданского состояния Пензенской области	440000, г. Пенза, Московская ул., д. 69	(841-2) 52-55-84 upr_zags@sura.ru http://zags.pnzreg.ru
62	Главное государственное управление юстиции Псковской области	180007, г. Псков, ул. Пароменская, д. 21/33	(811-2) 59-52-02 info@justice.pskov.ru http://justice.pskov.ru
63	Управление ЗАГС Ростовской области	344002, г. Ростов-на-Дону, ул. Пушкинская, д. 91/70	(863) 240-96-72, факс: 240-95-98 zagsro@donpac.ru http://zagsro.donland.ru
64	Главное управление записи актов гражданского состояния Рязанской области	390000, г. Рязань, ул. Полонского, д. 1/54	(491-2) 21-76-10; 21-58-75 zags@mail.ryazan.ru http://zags.ryazangov.ru
65	Управление записи актов гражданского состояния Самарской области	443041, г. Самара, ул. Ленинская, д. 168	(846) 276-05-01 zags@samregion.ru http://zags63.ru
66	Управление по делам записи актов гражданского состояния Правительства Саратовской области	410012, г. Саратов, ул. Московская, д. 102	(845-2) 26-00-78 saratov-zags@mail.ru http://zags.saratov.gov.ru
67	Агентство записи актов гражданского состояния Сахалинской области	693020, г. Южно-Сахалинск, ул. Дзержинского, д. 23	(424-2) 43-69-72 up_zags@adm.sakhalin.ru http://zags.admsakhalin.ru
68	Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области	620031, г. Екатеринбург, площадь Октябрьская, д. 1	(343) 251-65-90 факс: 251-61-61 zags@egov66.ru http://zags.midural.ru
69	Главное управление записи актов гражданского состояния Смоленской области	214000, г. Смоленск, ул. Октябрьской революции, д. 14-а	(481-2) 38-10-87; факс: 38-76-76 zags@admin.smolensk.ru http://zags.admin-smolensk.ru
70	Отдел записи актов гражданского состояния Тамбовской области	392000, г. Тамбов, ул. Советская, д. 118	(475-2) 72-35-62; 72-40-29 post@zags.tambov.gov.ru http://zags.tmbreg.ru
71	Отдел записи актов гражданского состояния Тверской области	170100, г. Тверь, ул. Советская, д. 11а	(482-2) 34-65-56 obl.zags.tver@mail.ru http://oblzags.tver.ru
72	Департамент записи актов гражданского состояния Томской области	634009, г. Томск, ул. Р. Люксембург, д. 18а	(382-2) 51-42-99 zags@tomsk.gov.ru http://zags.tomsk.gov.ru
73	Комитет Тульской области по делам записи актов гражданского состояния	300041, г. Тула, пр-т Ленина, д. 2	(487-2) 79-40-88; 79-40-89 KOMTOZAGS@tularegion.ru http://zagsi.tularegion.ru

74	Управление записи актов гражданского состояния Тюменской области	625000, г. Тюмень, ул. 8 Марта, д. 1	(345-2) 46-55-40 факс: 46-52-86 Upr_zags@72to.ru http://admtyumen.ru
75	Управление записи актов гражданского состояния Ульяновской области	432700, г. Ульяновск, ул. Ленина, д. 83	(842-2) 58-44-57 факс: 58-44-60 zags@ulgov.ru http://zags.ulgov.ru
76	Государственный комитет по делам ЗАГС Челябинской области	454091, г. Челябинск, ул. Советская, д. 65	(351) 266-64-96 факс: 264-55-29 zags@e-chel.ru http://gk74.ru
77	Управление ЗАГС Правительства Ярославской области	150054, г. Ярославль, ул. Чехова, д. 5	(485-2) 39-02-55 oblzags@region.adm.yar.ru http://yarregion.ru/depts/zags
78	Управление записи актов гражданского состояния города Москвы	119019, г. Москва, ул. Новый Арбат, д. 21	(495) 697-52-46 факс: 691-23-96 zags@mos.ru http://zags.mos.ru
79	Комитет по делам записи актов гражданского состояния Правительства Санкт-Петербурга	191015, г. Санкт-Петербург, ул. Таврическая, д. 39	(812) 271-79-43 kzags@gov.spb.ru http://kzags.gov.spb.ru
80	Управление записи актов гражданского состояния города Севастополя	299011, г. Севастополь, ул. Очаковцев, д. 2	(369-2) 55-51-72; 55-06-18 zagssevas@mail.ru http://zags.sev.gov.ru
81	Управление записи актов гражданского состояния Правительства Еврейской автономной области	679016, г. Биробиджан, пр-т 60-летия СССР, д. 26	(426-22) 2-13-42 zags@post.eao.ru http://eao.ru
82	Отдел записи актов гражданского состояния Аппарата администрации Ненецкого автономного округа	166000, г. Нарьян-Мар, ул. Победы, д. 8	(818-53) 4-22-76; 4-22-10 naozags@atnet.ru http://admin.adm-nao.ru
83	Управление записи актов гражданского состояния Департамента внутренней политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Ленина, д. 40	(346-7) 301-001; 301-002; 301-004 PahorukovaEA@admhmao.ru http://deppolitiki.admhmao.ru
84	Отдел ЗАГС и архивов Организационного управления Аппарата Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа	689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Беринга, д. 20	(427-22) 6-90-05 admin87chao@chukotka-gov.ru http://чукотка.пф
85	Служба записи актов гражданского состояния Ямало-Ненецкого автономного округа	629007, г. Салехард, ул. Свердлова, д. 4	(349-22) 3-34-88 3-75-32; 4-47-51; 4-58-57; 375-33 zags@szags.yanao.ru http://zags.gov.yanao.ru

Приложение N 5
к Административному регламенту
Министерства иностранных дел
Российской Федерации и Министерства
юстиции Российской Федерации
по предоставлению государственной
услуги по истребованию личных
документов, утвержденному приказом
МИД России и Минюста России
от 29.06.2012 N 10489/124

В

Консульский департамент МИД России, Департамент
международного права и сотрудничества Минюста
России, Территориальный орган Минюста России

ЗАЯВЛЕНИЕ
ПО ИСТРЕБОВАНИЮ ДОКУМЕНТА
С ТЕРРИТОРИИ ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА

Заполняется на каждый документ отдельно.
Ответы на вопросы следует давать полные и точные.

Вопросы	Ответы
1. Фамилия, имя и отчество лица, чей документ истребуется (укажите фамилию по-русски и на иностранном языке, как она писалась за границей. Если фамилии, а также собственно имя и (или) отчество менялись - укажите сведения об изменениях)	
2. Год, месяц, число и место рождения лица, чей документ истребуется (укажите область, район, город, деревню, поселок)	
3. Гражданство (если гражданство менялось - укажите их все)	
4. Национальность (указывается по желанию)	
5. Какой документ истребуется: а) если истребуется документ о рождении, браке, разводе, смерти или другой документ о регистрации акта гражданского состояния, то укажите точное место и дату регистрации рождения, брака, развода, смерти или другого акта гражданского состояния, дату и номер записи акта гражданского состояния (если известен), а также фамилии, имена и отчества родителей при истребовании документа о рождении; б) если истребуется документ об образовании - укажите название и адрес образовательного учреждения, дату поступления и окончания; в) если истребуется документ о стаже работы и/или заработной плате - укажите название и адрес организации; время работы и в качестве	

кого работали. Если работали у частных лиц - укажите фамилию, имя, отчество и адрес работодателя (приложите копии листов трудовой книжки);	
г) если истребуется документ о пенсии, назначенной за границей, - укажите, когда, за что и какая организация назначила пенсию; какая организация и когда выплатила пенсию в последний раз	
Примечание: название организаций желательно дать на русском и иностранном языках	
6. Для какой цели истребуется документ	
7. Точный адрес места жительства лица, чей документ истребуется	
8. Перечень приложенных копий документов, которые могут ускорить или облегчить поиск сведений и представление истребуемого документа	
Внимание! Следующие пункты заполняются, если документ истребуется родственником, попечителем или другим доверенным лицом	
9. Фамилия, имя и отчество	
10. Год и место рождения	
11. Гражданство	
12. Отношение к лицу, на имя которого истребуется документ (необходимо приложить нотариально удостоверенный документ, подтверждающий родство или представительство)	
13. Адрес места жительства	

"__" _____ 20__ г.

Подпись заявителя: _____

Приложение N 6
к Административному регламенту
Министерства иностранных дел
Российской Федерации и Министерства
юстиции Российской Федерации
по предоставлению государственной
услуги по истребованию личных
документов, утвержденному приказом
МИД России и Минюста России
от 29.06.2012 N 10489/124

(наименование органа ЗАГС
иностранного государства)

ЗАЯВЛЕНИЕ
ПО ИСТРЕБОВАНИЮ ДОКУМЕНТА О РЕГИСТРАЦИИ АКТА
ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ С ТЕРРИТОРИИ ГОСУДАРСТВ – УЧАСТНИКОВ
СНГ, СТРАН БАЛТИИ, ГРУЗИИ, АБХАЗИИ И ЮЖНОЙ ОСЕТИИ

№ п/п	Вопросы	Ответы
О документе		
1	Наименование документа, который подлежит истребованию	
2	Фамилия, имя, отчество лица (лиц), на которого (которых) истребуется документ (Ф.И.О. указываются на момент регистрации акта гражданского состояния)	
3	Дата (число, месяц, год) и место рождения лица, на которое истребуется документ	
4	Фамилия, имя, отчество родителей (заполняется при истребовании повторного свидетельства (справки) о рождении)	
5	Дата регистрации акта гражданского состояния; номер записи акта гражданского состояния (если известен)	
6	Место регистрации акта гражданского состояния (наименование органа ЗАГС, город, район, область, край, республика, государство)	
7	В связи с чем истребуется документ (указать причину отсутствия оригинала, если документ пришел в негодность, приложить оригинал)	
О заявителе		
1	Фамилия, имя, отчество	
2	Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)	
3	Право на получение документа (отношение к лицу, на которое истребуется документ, - родство, представительство)	
4	Место жительства (полный почтовый адрес фактического места проживания, включая индекс), номер телефона	
5	Наименование и полный почтовый адрес органа ЗАГС по месту жительства заявителя, включая индекс	

Сообщаю также следующие дополнительные сведения, которые будут

[illegible]

Подпись заявителя:

В _____
Компетентный орган Российской Федерации

Заполняется на каждый документ отдельно.
 Ответы на вопросы следует давать полные и точные

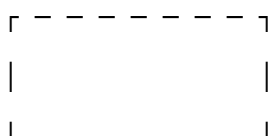
Вопросы	Ответы
1. Фамилия, имя и отчество лица, чей документ истребуется (если фамилии менялись - укажите их все)	
2. Год, месяц, число и место рождения лица, чей документ истребуется (укажите область, район, город, деревню, поселок)	
3. Гражданство (если гражданство менялось - укажите их все)	
4. Какой документ истребуется: а) если истребуется документ о рождении, браке, разводе, смерти или другой документ о регистрации акта гражданского состояния <*>, то укажите точное место и время регистрации рождения, брака, развода,	

смерти или другого акта гражданского состояния, а также фамилии, имени и отчества родителей при истребовании документа о рождении; б) если истребуется документ об образовании - укажите название и адрес образовательного учреждения, факультет, дату поступления и окончания; в) если истребуется документ о стаже работы (службы) - укажите название и адрес организации; номер войсковой части; время работы (службы) и в качестве кого работали. Если работали у частных лиц - укажите фамилию, имя, отчество и адрес работодателя; г) если истребуется документ о пенсии - укажите, когда, за что и какая организация назначила пенсию; какая организация и когда выплатила пенсию в последний раз	
5. Для какой цели истребуется документ	
6. Точный адрес места жительства лица, чей документ истребуется	
7. Документ, удостоверяющий личность (номер, кем и когда выдан)	
8. Подпись лица, чей документ истребуется, и дата заполнения анкеты	
9. Подпись и печать консульского должностного лица	
Внимание! Следующие пункты заполняются, если документ истребуется родственником, попечителем или другим доверенным лицом	
10. Фамилия, имя и отчество	
11. Год и место рождения	
12. Гражданство	
13. Отношение к лицу, на имя которого истребуется документ (необходимо приложить нотариально удостоверенный документ, подтверждающий родство или представительство)	
14. Адрес места жительства	
15. Документ, удостоверяющий личность (номер, кем и когда выдан)	
16. Подпись и дата заполнения анкеты	
17. Подпись и печать консульского должностного лица	

<*> Повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния могут быть истребованы лицами, указанными в [пункте 2 статьи 9](#) Федерального закона от 15.11.1997 N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния".

БЛОК-СХЕМЫ
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ИСТРЕБОВАНИЮ ЛИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ

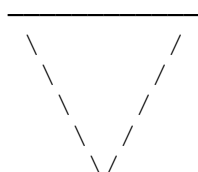
Условные обозначения:



- начало или завершение действий
по предоставлению государственной услуги

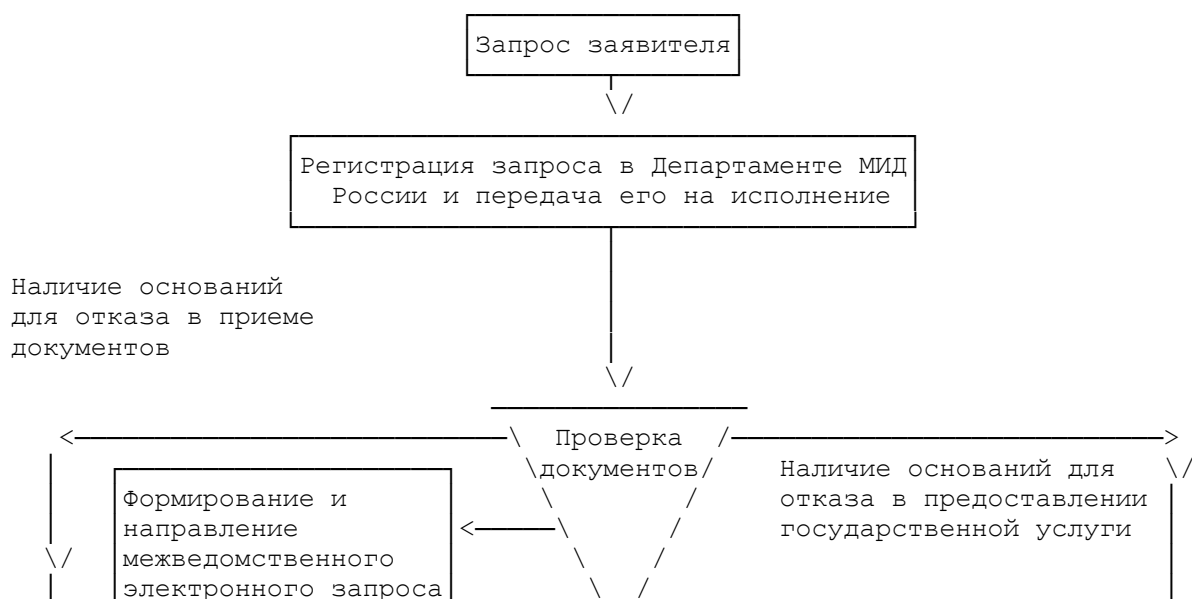


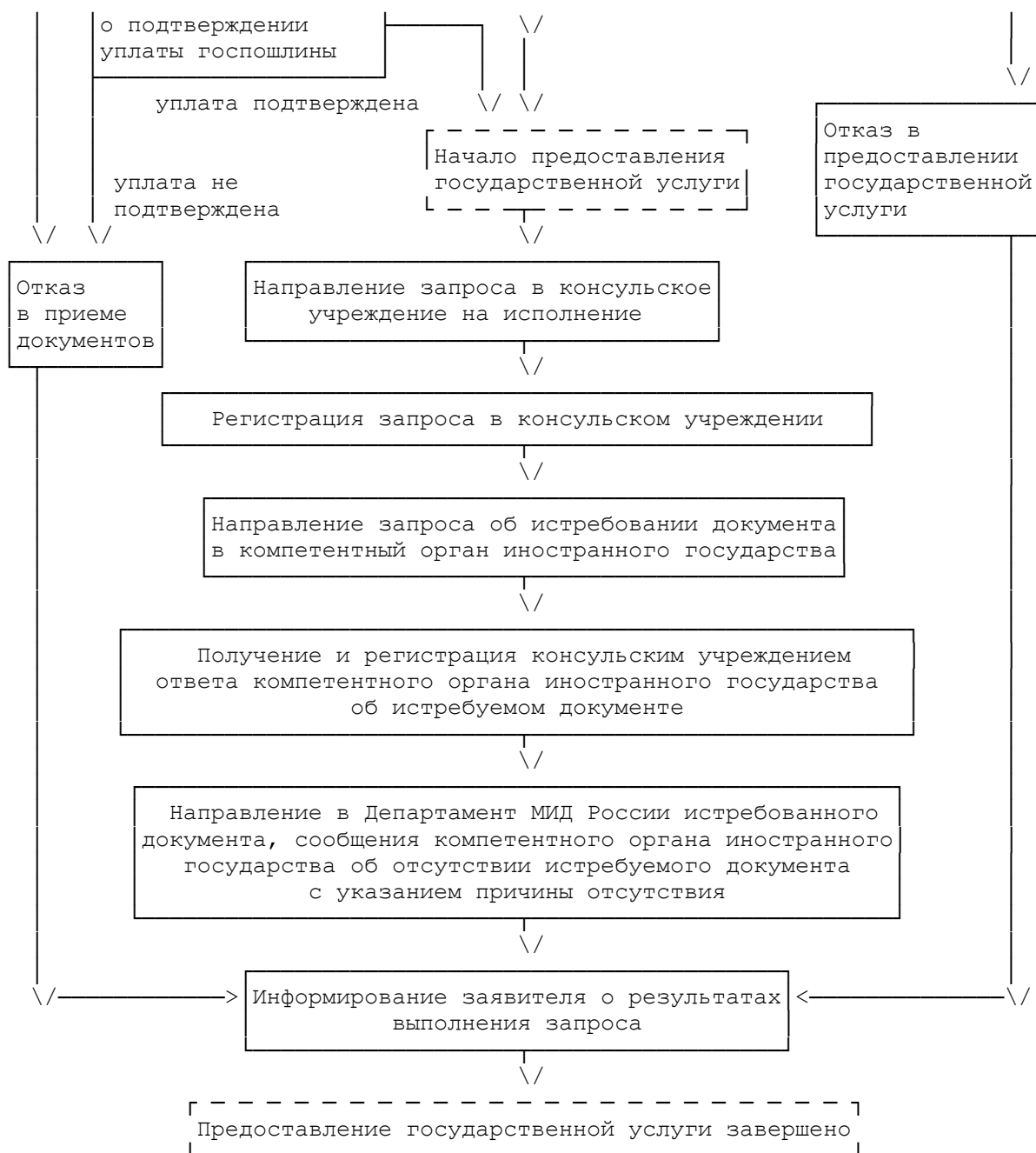
- действие, операция



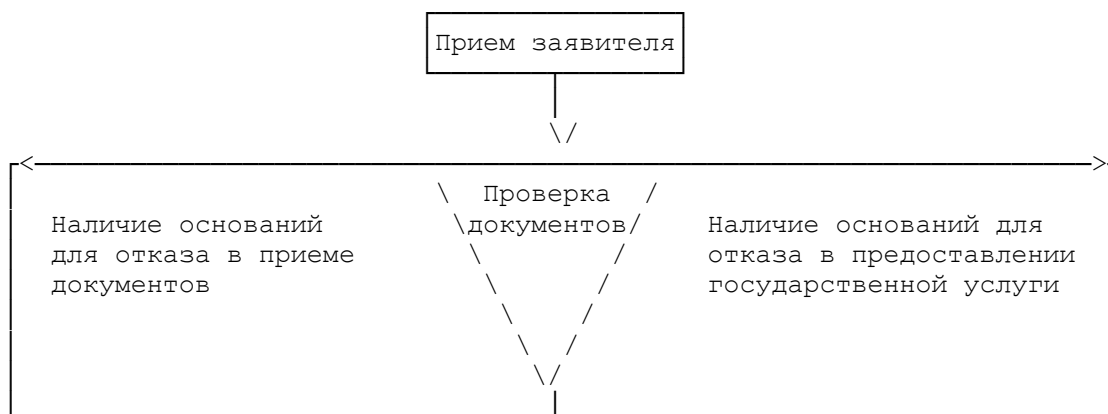
- ситуация выбора, принятия решения

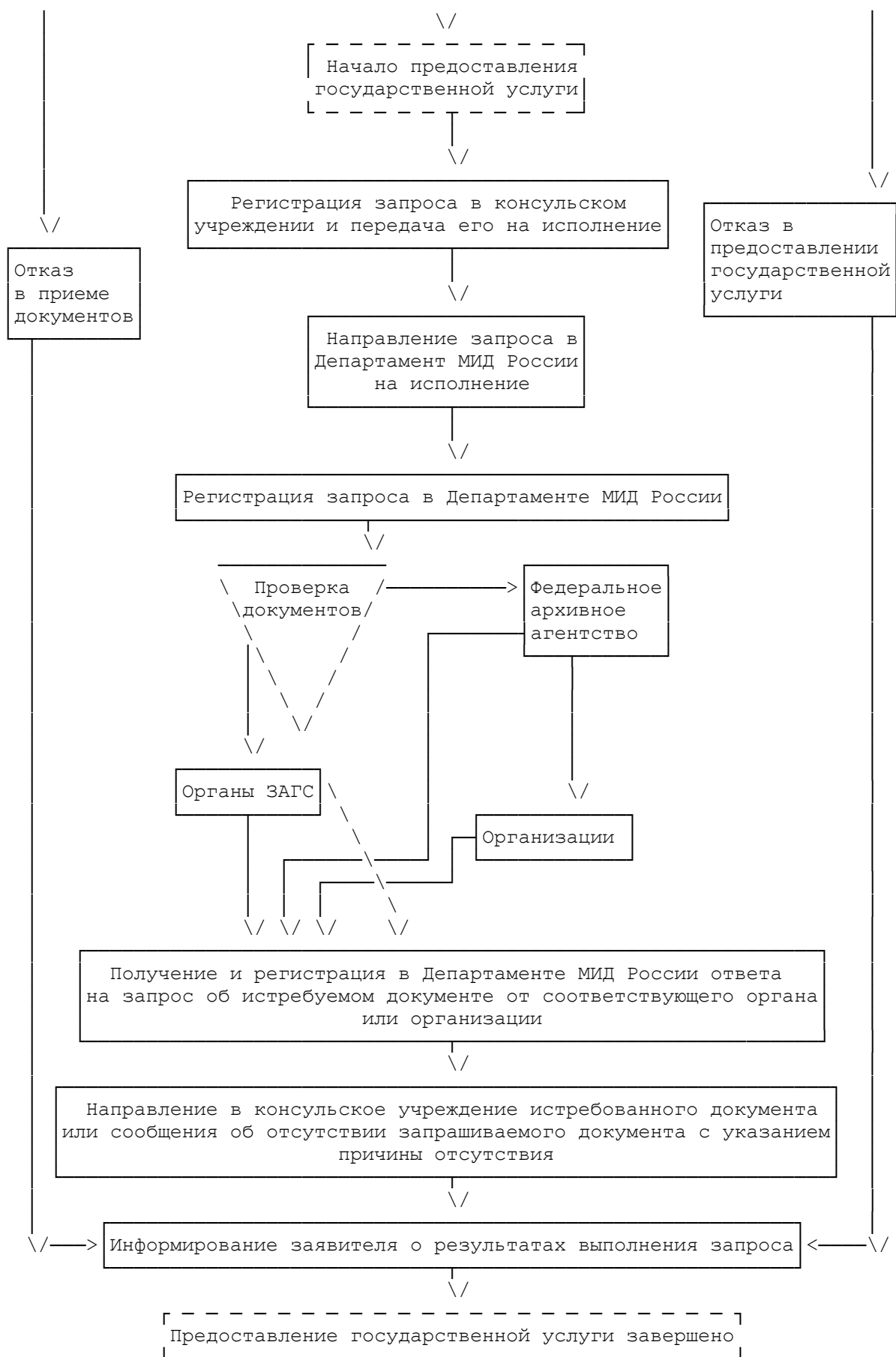
Блок-схема N 1
предоставления Департаментом МИД России государственной
услуги по истребованию личных документов
с территории иностранных государств





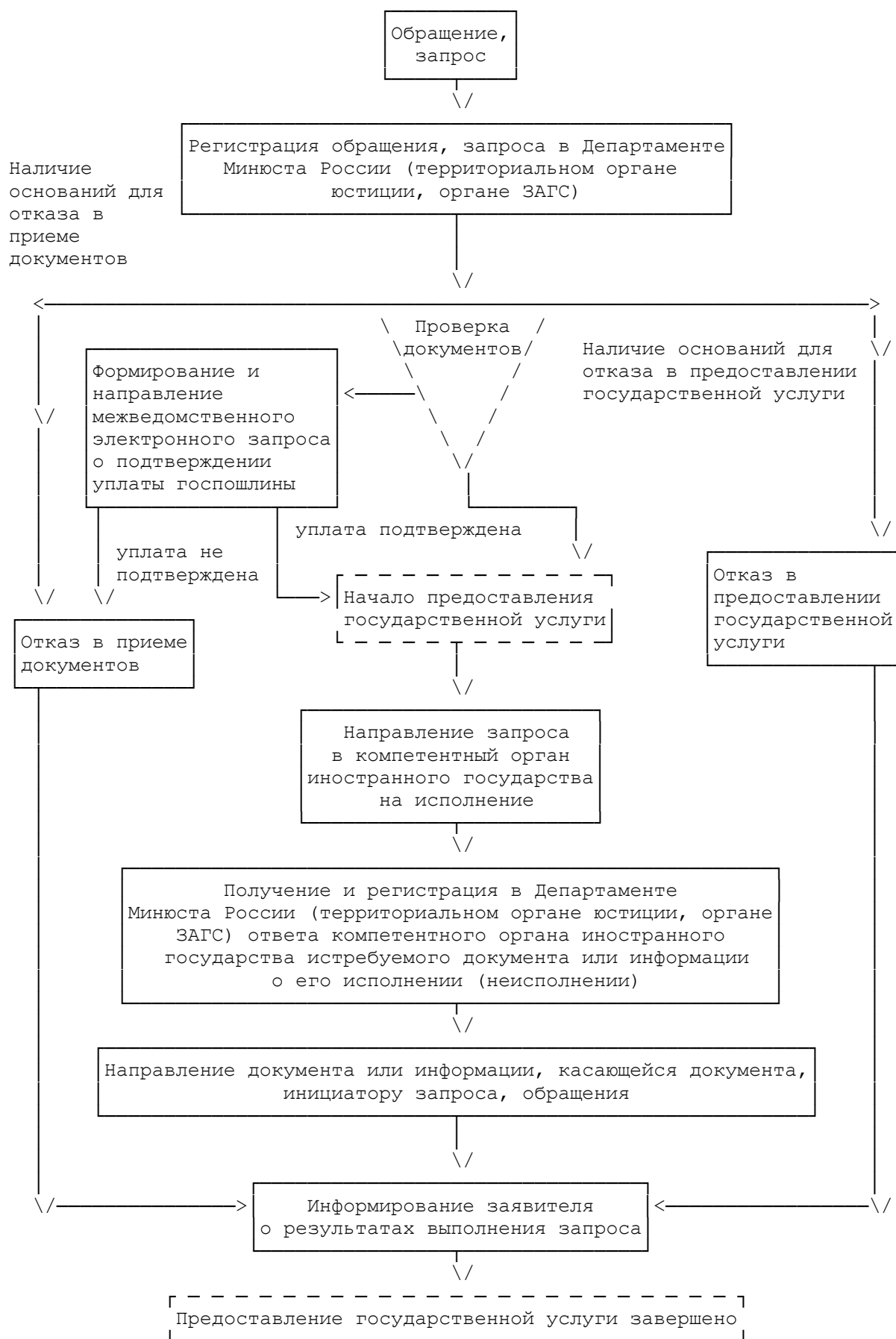
Блок-схема N 2
предоставления консульским учреждением государственной
услуги по истребованию личных документов
с территории Российской Федерации



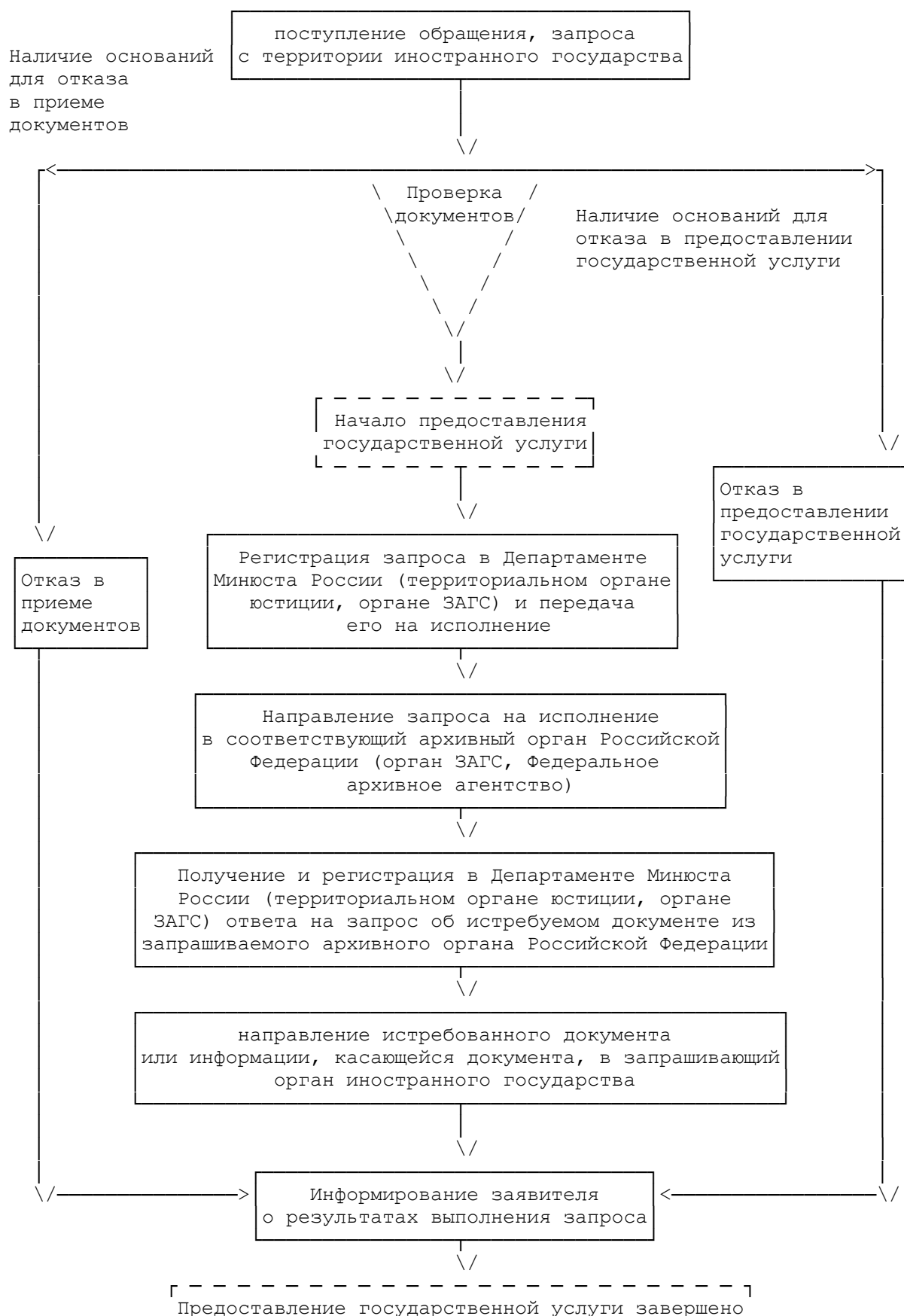


Блок-схема N 3
Предоставления Департаментом Минюста России,
территориальными органами Минюста России, органами ЗАГС

государственной услуги по истребованию личных документов
с территории иностранных государств



Блок-схема N 4
Предоставления Департаментом Минюста России,
территориальными органами Минюста России, органами ЗАГС
государственной услуги по истребованию личных документов
с территории Российской Федерации



L _ _ _ _ _ J

Приложение N 9
к Административному регламенту
Министерства иностранных дел
Российской Федерации и Министерства
юстиции Российской Федерации
по предоставлению государственной
услуги по истребованию личных
документов, утвержденному приказом
МИД России и Минюста России
от 29.06.2012 N 10489/124

рекомендуемый образец

(наименование органа ЗАГС
иностранного государства)

Запрос
об истребовании документов о регистрации актов
гражданского состояния

В соответствии со [статьей 5](#) Конвенции о правовой помощи и правовых
отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанной 22
января 1993 г. в Минске (в редакции [Протокола](#) к ней от 28 марта 1997 г.),

отдел ЗАГС _____
(наименование запрашивающего органа ЗАГС)
просит направить _____
(наименование документа, который подлежит истребованию)

регистрация произведена _____
(наименование органа ЗАГС иностранного государства)

запись акта N _____ от "___" _____ г.
в отношении _____
(фамилия, имя, отчество лица (лиц), на которое
(которых) истребуется документ)

Документ необходим для _____
(указать, для какой цели)

Приложение: _____ на _____ л.
(обращение компетентного органа, заявление гражданина)

Руководитель органа ЗАГС _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Печать
