Зарегистрировано в Минюсте России 16 ноября 2017 г. N 48915

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

N 214

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

N 21341

ПРИКАЗ

от 30 октября 2017 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА

ПЕРЕДАЧИ ЗАПИСЕЙ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ, СОСТАВЛЕННЫХ

КОНСУЛЬСКИМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ЗА ПРЕДЕЛАМИ

ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, НА ХРАНЕНИЕ В ОРГАНЫ

ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Во исполнение пункта 3 статьи 76 Федерального закона от 15 ноября 1997 г. N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 47, ст. 5340; 2012, N 47, ст. 6394; 2016, N 26 (ч. 1), ст. 3888), в соответствии с Положением о Министерстве юстиции Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 13 октября 2004 г. N 1313 "Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 42, ст. 4108; 2005, N 44, ст. 4535, N 52 (ч. 3), 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 (ч. 2), ст. 909, N 29 (ч. 1), 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 (ч. 2), ст. 7866; 2013, N 26, ст. 3314, N 49 (ч. 7), ст. 6396, N 52 (ч. 2), ст. 7137; 2014, N 26 (ч. 2), ст. 3515, N 50, ст. 7054; 2015, N 14, ст. 2108, N 19, ст. 2806, N 37, ст. 5130; 2016, N 1 (ч. 2), ст. 207, ст. 211, N 19, ст. 2672, N 51, ст. 7357; 2017, N 16, ст. 2397, N 17, ст. 2549), Положением о Министерстве иностранных дел Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 11 июля 2004 г. 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 (ч. 2), ст. 7137; 2015, N 4, ст. 641, N 6, ст. 940, N 11, ст. 1587, N 52 (ч. 1), ст. 7589; 2016, N 14, ст. 1983, N 44, ст. 6120; 2017, N 1 (ч. 1), ст. 148), приказываем:

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

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

Министр юстиции

Российской Федерации

А.В.КОНОВАЛОВ

Министр иностранных дел

Российской Федерации

С.В.ЛАВРОВ

Утвержден

приказом Министерства юстиции

Российской Федерации

и Министерства иностранных дел

Российской Федерации

от 30 октября 2017 г. N 214/21341

ПОРЯДОК

ПЕРЕДАЧИ ЗАПИСЕЙ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ, СОСТАВЛЕННЫХ

КОНСУЛЬСКИМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ЗА ПРЕДЕЛАМИ

ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, НА ХРАНЕНИЕ В ОРГАНЫ

ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 3 статьи 76 Федерального закона от 15 ноября 1997 г. N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния" (далее - Федеральный закон) и устанавливает правила передачи Министерством иностранных дел Российской Федерации записей актов гражданского состояния, составленных на бумажном носителе консульскими учреждениями Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (далее - записи актов, консульские учреждения соответственно), в органы записи актов гражданского состояния на территории Российской Федерации.

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

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

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

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

II. Оформление документов и формирование дел для передачи

их на хранение

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

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

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

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

- материалы по перемене имени <1> (по дате и номеру записи акта);

--------------------------------

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

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

--------------------------------

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

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

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

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

III. Передача записей актов на хранение

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

8. В рамках подготовки записей актов, документов и материалов к передаче в уполномоченный орган ЗАГС города Москвы Министерство иностранных дел Российской Федерации проверяет наличие, правильность и качество оформления записей актов, а именно: наличие всех записей актов по их номерам, наличие дат составления записей актов, номеров записей актов, подписей уполномоченных должностных лиц консульских учреждений, а также оттисков печатей данных консульских учреждений.

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

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

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

10. После проверки поступивших из консульских учреждений записей актов, документов и материалов Министерство иностранных дел Российской Федерации составляет в двух экземплярах акт о передаче в уполномоченный орган ЗАГС города Москвы записей актов и дел, сформированных из документов и материалов (приложение N 1) (далее - акт о передаче), а также в течение трех рабочих дней с даты окончания проверки согласовывает с уполномоченным органом ЗАГС города Москвы график передачи записей актов, материалов и документов.

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

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

В конце каждого экземпляра акта о передаче указываются цифрами и прописью количество фактически принятых уполномоченным органом ЗАГС города Москвы записей актов, дел, сформированных из документов и материалов, их номера, дата передачи. Каждый экземпляр акта о передаче подписывается должностными лицами Министерства иностранных дел Российской Федерации и уполномоченного органа ЗАГС города Москвы.

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

В случае отсутствия записи акта, документов и материалов либо выявления технической ошибки (ошибок) в передаваемой записи акта должностные лица Министерства иностранных дел Российской Федерации и уполномоченного органа ЗАГС города Москвы составляют акт об отсутствии записей актов и (или) дел, сформированных из документов и материалов (приложение N 2), или акт об обнаружении технической ошибки (ошибок) (приложение N 3).

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

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

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

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

Приложение N 1

к Порядку передачи записей актов

гражданского состояния, составленных

консульскими учреждениями Российской

Федерации за пределами территории

Российской Федерации, на хранение

в органы записи актов гражданского

состояния на территории

Российской Федерации

Рекомендуемый образец

АКТ

о передаче в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа

ЗАГС города Москвы)

записей актов гражданского состояния и дел, сформированных

из документов, послуживших основанием для государственной

регистрации актов гражданского состояния, материалов по перемене

имени и внесению исправлений и изменений в записи актов

гражданского состояния за 20\_\_ год

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного

лица МИДа России)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

передал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

уполномоченного органа ЗАГС города Москвы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование записи акта гражданского состояния | Номер записи акта гражданского состояния | Количество листов | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Записи о рождении: |  |  |  |
|  |
|  |
| 2 | Записи о заключении брака: |  |  |  |
|  |
|  |
| 3 | Записи о расторжении брака: |  |  |  |
|  |
|  |
| 4 | Записи об усыновлении (удочерении): |  |  |  |
|  |
|  |
| 5 | Записи об установлении отцовства: |  |  |  |
|  |
|  |
| 6 | Записи о перемене имени: |  |  |  |
|  |
|  |
| 7 | Записи о смерти: |  |  |  |
|  |
|  |

Всего записей актов гражданского состояния \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(количество - цифрами и прописью)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование дела | Количество листов | Примечание |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

Всего дел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(количество - цифрами и прописью)

Акт составлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

наименование должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия и инициалы должностного лица МИДа России)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Записи актов гражданского состояния принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия и инициалы должностного лица

уполномоченного органа ЗАГС города Москвы)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 2

к Порядку передачи записей актов

гражданского состояния, составленных

консульскими учреждениями Российской

Федерации за пределами территории

Российской Федерации, на хранение

в органы записи актов гражданского

состояния на территории

Российской Федерации

Рекомендуемый образец

АКТ

об отсутствии записей актов гражданского состояния

и (или) дел, сформированных из документов, послуживших основанием

для государственной регистрации актов гражданского состояния,

материалов по перемене имени и внесению исправлений и изменений

в записи актов гражданского состояния

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного

лица МИДа России)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

уполномоченного органа ЗАГС города Москвы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

обнаружили отсутствие следующих записей актов гражданского состояния и

(или) дел, сформированных из документов, послуживших основанием для

государственной регистрации актов гражданского состояния, материалов по

перемене имени и внесению исправлений и изменений в записи актов

гражданского состояния:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Примечание |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| Всего: | |  |

Акт составлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

наименование должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия и инициалы должностного лица МИДа России)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия и инициалы должностного лица

уполномоченного органа ЗАГС города Москвы)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 3

к Порядку передачи записей актов

гражданского состояния, составленных

консульскими учреждениями Российской

Федерации за пределами территории

Российской Федерации, на хранение

в органы записи актов гражданского

состояния на территории

Российской Федерации

Рекомендуемый образец

АКТ

об обнаружении технической ошибки (ошибок)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного

лица МИДа России)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

уполномоченного органа ЗАГС города Москвы)

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид записи акта гражданского состояния | Номер и дата составления записи акта гражданского состояния | Ошибка (указать, какая ошибка допущена) | Наименование консульского учреждения, составившего запись акта гражданского состояния |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

Акт составлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

наименование должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия и инициалы должностного лица МИДа России)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия и инициалы должностного лица

уполномоченного органа ЗАГС города Москвы)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.