# Лист информирования

**Услуга:** Государственная услуга по проставлению апостиля на российских официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации

**Орган предоставляющий услугу:** Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ростовской области

**Срок оказания услуги:** не более 3 рабочих дня со дня приема документов органом (в случае межведомственных запросов - не более 30 рабочих дней с момента получения документов органом)

**Услуга предоставляется**: платно (2500 рублей за каждый проставляемый документ).

**Экстерриториальность государственной услуги:** Государственная услуга предоставляется по принципу экстерриториальности (вне зависимости от места жительства) в пределах Ростовской области

**Категория получателей:**  Физическое или юридическое лицо (граждане РФ)

## Прием заявителей в МФЦ осуществляется преимущественно по предварительной записи при наличии полного пакета документов.

# Данную услугу Вы также можете оформить на портале [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/).

# Запись осуществляется по телефону 282-55-55, на официальном сайте [www.mfcrnd.ru](http://www.mfcrnd.ru/).

# Дополнительную информацию Вы можете получить на порталах

# [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/), [www.mfcrnd.ru](http://www.mfcrnd.ru/)

**Типовой перечень документов:**

*1. Для предоставления государственной услуги заявителем представляются следующие документы:*

1.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина РФ);

1.2. Официальный документ, подлежащий апостилированию;

1.3*.*Письменный запрос о предоставлении государственной услуги.Оформляется при подаче документов (либо предоставляется самостоятельно) (*с бланком заявления можно ознакомиться на сайте* <http://www.mfcrnd.ru/>в разделе «*Информация о получении услуг*»).

*2. Для предоставления государственной услуги представителем заявителя представляются следующие документы:*

2.1. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина РФ);

2.2. Официальный документ, подлежащий апостилированию;

2.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица (доверенность или иной документ). Документ прикладывается в виде копии.

2.4*.*Письменный запрос о предоставлении государственной услуги*.*

3. В запросе о предоставлении государственной услуги указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя или наименование юридического лица, являющегося заявителем, почтовый адрес для направления ответа, номер телефона заявителя, описание и количество представленных заявителем официальных документов, название государства предъявления официальных документов. На запросе ставится дата и личная подпись заявителя.

4. К документам прилагается оригинал чека об оплате государственной пошлины.

**Реквизиты для уплаты госпошлины:**

Наименование получателя платежа: УФК по Ростовской области (Главное управление Министерства

юстиции Российской Федерации по Ростовской области). Банк получателя ОТДЕЛЕНИЕ РОСТОВ-НА-ДОНУ БАНКА РОССИИ//УФК по Ростовской области г.Ростов-на-Дону.

ИНН: 6164282669 КПП: 616401001 БИК: **016015102** ОКТМО: ***60701000***

к/счет – **40102810845370000050** (номер счета банка получателя),

р/счет – **03100643000000015800**0 (номер счета получателя),

КБК: **31810807200018039110** (2500 рублей за каждый проставляемый документ)

Плательщиком госпошлины (физическое/юридическое лицо). Оплатить госпошлину физическому лицу в электронном виде (банковской картой) возможно в МФЦ.

**Остались вопросы? Пройдите консультацию на сайте http://gosuslugi.ru/ или http://www.mfcrnd.ru/**