Приказ Минюста России N 233, Росархива N 181 от 29.11.2018
"Об утверждении Порядка передачи органами записи актов гражданского состояния в государственные архивы книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях"
(Зарегистрировано в Минюсте России 10.01.2019 N 53273)

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 27.02.2023

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**
Дата сохранения: 27.02.2023

Зарегистрировано в Минюсте России 10 января 2019 г. N 53273

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
N 233

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО
N 181

ПРИКАЗ
от 29 ноября 2018 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПЕРЕДАЧИ ОРГАНАМИ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ В ГОСУДАРСТВЕННЫЕ АРХИВЫ КНИГ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ (АКТОВЫХ КНИГ), СОБРАННЫХ ИЗ ЗАПИСЕЙ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ НА БУМАЖНЫХ НОСИТЕЛЯХ

В соответствии с пунктом 2 статьи 77 Федерального закона от 15 ноября 1997 г. 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 (ч. 1), ст. 25; 2006, N 1, ст. 10, N 31 (ч. 1), ст. 3420; 2008, N 30 (ч. 2), ст. 3616; 2009, N 29, ст. 3606, N 51, ст. 6154, N 52 (ч. 1), ст. 6441; 2010, N 15, ст. 1748, N 31, ст. 4210; 2011, N 27, ст. 3880, N 49 (ч. 5), 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 (ч. 1), ст. 4075, N 48, ст. 6165; 2014, N 14, ст. 1544, N 19, ст. 2322, N 26 (ч. 1), ст. 3371; 2015, N 1 (ч. 1), ст. 70, N 48 (ч. 1), ст. 6724; 2016, N 14, ст. 1909, N 26 (ч. 1), ст. 3888, N 27 (ч. 2), ст. 4294; 2017, N 18, ст. 2671, N 25, ст. 3596; 2018, N 1 (ч. 1), ст. 22, ст. 56, N 31, ст. 4857, ст. 4861, N 32 (ч. 1), ст. 5112) приказываем:

Утвердить прилагаемый Порядок передачи органами записи актов гражданского состояния в государственные архивы книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях.

И.о. Министра юстиции
Российской Федерации
О.А.ПЛОХОЙ

Руководитель Федерального
архивного агентства
А.Н.АРТИЗОВ

Утвержден
приказом Министерства юстиции
Российской Федерации
и Федерального архивного агентства
от 29 ноября 2018 г. N 233/181

ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ОРГАНАМИ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ В ГОСУДАРСТВЕННЫЕ АРХИВЫ КНИГ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ (АКТОВЫХ КНИГ), СОБРАННЫХ ИЗ ЗАПИСЕЙ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ НА БУМАЖНЫХ НОСИТЕЛЯХ

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила передачи органами записи актов гражданского состояния, образованными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (далее - органы ЗАГС субъектов Российской Федерации), книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг) (далее - актовые книги), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, в государственные архивы соответствующих субъектов Российской Федерации (далее - государственные архивы).

2. Актовые книги по истечении ста лет со дня составления записей актов гражданского состояния передаются органами ЗАГС субъектов Российской Федерации на постоянное хранение в государственные архивы.

3. Для передачи и приема актовых книг создается комиссия в составе не менее трех человек из представителей органа ЗАГС субъекта Российской Федерации, уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере архивного дела (далее - уполномоченный орган) и государственного архива (далее - комиссия). Состав комиссии утверждается совместным приказом органа ЗАГС субъекта Российской Федерации и уполномоченного органа.

Комиссией проводится проверка физического и санитарного состояния актовых книг. Выявленные недостатки подлежат устранению (дезинфекция, дезинсекция, обеспыливание, реставрация). Устранение недостатков осуществляется органом ЗАГС субъекта Российской Федерации.

4. Орган ЗАГС субъекта Российской Федерации составляет опись дел постоянного хранения (далее - опись) (приложение N 1 к настоящему Порядку) передаваемых в государственный архив актовых книг, а также акт приема-передачи актовых книг и справочно-поисковых средств к ним на постоянное хранение в государственный архив (далее - акт приема-передачи, справочно-поисковые средства соответственно) (приложение N 2 к настоящему Порядку).

5. Опись составляется в четырех экземплярах, подписывается членами комиссии, согласовывается экспертной комиссией органа ЗАГС субъекта Российской Федерации и после утверждения экспертно-проверочной комиссией уполномоченного органа утверждается руководителем органа ЗАГС субъекта Российской Федерации.

Акт приема-передачи составляется в двух экземплярах, подписывается членами комиссии и утверждается руководителем органа ЗАГС субъекта Российской Федерации и руководителем государственного архива.

Три экземпляра описи и один экземпляр акта приема-передачи передаются вместе с актовыми книгами и справочно-поисковыми средствами в государственный архив, один экземпляр описи и один экземпляр акта приема-передачи остаются в органе ЗАГС субъекта Российской Федерации.

Возможно составление отдельной описи актовых книг, собранных из записей актов гражданского состояния одного типа.

6. Актовые книги передаются и принимаются поединично.

7. Доставка актовых книг в государственный архив осуществляется органом ЗАГС субъекта Российской Федерации.

II. Особенности передачи актовых книг, собранных из записей актов гражданского состояния, составленных до создания Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния

8. Органы, осуществляющие в соответствии с пунктом 2 статьи 4 Федерального закона от 15.11.1997 N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния" государственную регистрацию актов гражданского состояния (далее - органы, наделенные полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния), в которых хранятся актовые книги, собранные из первых экземпляров записей актов

гражданского состояния, составленных до создания Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, по истечении срока их хранения передают актовые книги в орган ЗАГС субъекта Российской Федерации, на территории которого данные записи актов гражданского состояния были составлены, для передачи их в государственный архив.

Вместе с актовыми книгами передаются справочно-поисковые средства.

Передача актовых книг и справочно-поисковых средств оформляется актом приема-передачи актовых книг и справочно-поисковых средств в орган ЗАГС субъекта Российской Федерации (приложение N 3 к настоящему Порядку).

9. Орган ЗАГС субъекта Российской Федерации проводит сверку актовых книг, собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния и подлежащих передаче в государственные архивы на постоянное хранение, с актовыми книгами, собранными из вторых экземпляров записей актов гражданского состояния, хранящихся в органе ЗАГС субъекта Российской Федерации.

Сверка производится путем сличения первого и второго экземпляров каждой записи акта гражданского состояния.

10. Если первый экземпляр записи акта гражданского состояния не содержит исправлений и изменений, внесенных в запись акта гражданского состояния в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и имеющихся во втором экземпляре записи акта гражданского состояния, в первый экземпляр записи акта гражданского состояния вносятся соответствующие исправления и изменения.

Запись о внесении исправлений или изменений в этом случае должна содержать, помимо реквизитов документа, на основании которого они были внесены, также указание на то, что исправления или изменения внесены в первый экземпляр в соответствии со вторым экземпляром записи акта гражданского состояния. Запись о внесении исправлений или изменений заверяется подписью руководителя (уполномоченного им работника) органа ЗАГС субъекта Российской Федерации и скрепляется оттиском печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации.

11. В случае, если в актовых книгах, собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, отсутствуют некоторые записи актов гражданского состояния либо они повреждены (повреждение бланка, утрата текста), эти актовые книги расшиваются, дополняются недостающими записями актов гражданского состояния, поврежденные записи актов гражданского состояния заменяются в них записями актов гражданского состояния лучшей сохранности. Необходимые для дополнения и замены записи актов гражданского состояния изымаются из актовых книг, собранных из вторых экземпляров записей актов гражданского состояния.

12. В случае, если актовые книги, собранные из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, не сохранились, актовые книги, собранные из вторых экземпляров записей актов гражданского состояния, уничтожению не подлежат.

13. На листе, содержащем заверительную надпись о количестве прошитых, пронумерованных и скрепленных оттиском печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации листов в актовой книге, проставляется отметка о проведении сверки (приложение N 4 к настоящему Порядку), которая заверяется подписью руководителя (уполномоченного им работника) органа ЗАГС субъекта Российской Федерации и скрепляется оттиском печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации. Возможно произведение указанной отметки путем проставления соответствующего штампа.

В случае, если актовая книга расшивалась в целях дополнения недостающими записями актов гражданского состояния, замены в ней поврежденных записей актов гражданского состояния, она снова прошивается, нумеруется, заверяется подписью руководителя (уполномоченного им работника) органа ЗАГС субъекта Российской Федерации и скрепляется оттиском печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации.

Отметка о проведении сверки в таком случае должна содержать сведения о дополнении актовой книги недостающими записями актов гражданского состояния и замене в ней поврежденных записей актов

гражданского состояния (приложение N 5 к настоящему Порядку).

III. Особенности передачи актовых книг, собранных из записей актов гражданского состояния, составленных в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния

14. Органы, наделенные полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния, в которых хранятся актовые книги, собранные из записей актов гражданского состояния, составленных в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, по истечении срока их хранения передают актовые книги в орган ЗАГС субъекта Российской Федерации, на территории которого данные записи актов гражданского состояния были составлены, для передачи в государственный архив.

Вместе с актовыми книгами передаются справочно-поисковые средства.

Передача актовых книг и справочно-поисковых средств оформляется актом приема-передачи актовых книг и справочно-поисковых средств в орган ЗАГС субъекта Российской Федерации, предусмотренным пунктом 8 настоящего Порядка.

15. Орган ЗАГС субъекта Российской Федерации проводит сверку актовых книг с записями актов гражданского состояния, составленными в форме электронного документа.

16. Если запись акта гражданского состояния, находящаяся в актовой книге, не содержит исправлений и изменений, внесенных в запись акта гражданского состояния, составленную в электронном виде, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и имеющихся в записи актов гражданского состояния, составленной в форме электронного документа, в запись акта гражданского состояния, находящуюся в актовой книге, вносятся соответствующие исправления и изменения.

Запись о внесении исправлений или изменений в этом случае должна содержать, помимо реквизитов документа, на основании которого они были внесены, также указание на то, что исправления или изменения внесены в запись акта гражданского состояния, находящуюся в актовой книге, в соответствии с записью акта гражданского состояния, составленной в форме электронного документа. Запись о внесении исправлений или изменений заверяется подписью руководителя (уполномоченного им работника) органа ЗАГС субъекта Российской Федерации и скрепляется оттиском печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации.

17. В случае, если в актовых книгах недостает записей актов гражданского состояния либо они повреждены (повреждение бланка, утрата текста), эти актовые книги расшиваются, дополняются копиями на бумажном носителе, соответствующими записям актов гражданского состояния, составленным в форме электронного документа в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния.

18. На листе, содержащем заверительную надпись о количестве прошитых, пронумерованных и скрепленных оттиском печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации листов в актовой книге, проставляется отметка о проведении сверки, предусмотренная в пункте 13 настоящего Порядка, которая заверяется подписью руководителя (уполномоченного им работника) органа ЗАГС субъекта Российской Федерации и скрепляется оттиском печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации. Возможно произведение указанной отметки путем проставления соответствующего штампа.

В случае, если актовая книга расшивалась в целях дополнения недостающими записями актов гражданского состояния, замены в ней поврежденных записей актов гражданского состояния, она снова прошивается, нумеруется, заверяется подписью руководителя (уполномоченного им работника) органа ЗАГС субъекта Российской Федерации и скрепляется оттиском печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации.

Отметка о проведении сверки в таком случае должна содержать сведения о дополнении актовой

книги недостающими записями актов гражданского состояния и замене в ней поврежденных записей актов гражданского состояния.

Приложение N 1
к Порядку передачи органами
записи актов гражданского
состояния в государственные
архивы книг государственной
регистрации актов гражданского
состояния (актовых книг),
собранных из записей актов
гражданского состояния
на бумажных носителях

Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель органа записи актов
гражданского состояния субъекта
Российской Федерации

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ г. МП

_____
(наименование органа ЗАГС субъекта Российской Федерации)

_____
(наименование органа ЗАГС, составившего запись акта гражданского состояния)

Фонд N _____

ОПИСЬ N _____
ДЕЛ ПОСТОЯННОГО ХРАНЕНИЯ
за ____ год(ы)

N п/п	Индексы дела	Заголовок дела	Крайние даты (даты начала и окончания)		Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

В данный раздел описи внесено _____ дел
(цифрами и прописью)
с N _____ по N _____, в том числе: литерные номера _____,
пропущенные номера _____

_____ _____ _____
(наименование должности составителя описи) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ г.

Члены комиссии:

_____ _____ _____
(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ _____ _____
(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ _____ _____
(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДЕНО
Протокол экспертной комиссии органа ЗАГС субъекта Российской Федерации	Протокол экспертно-проверочной комиссии уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере архивного дела
от _____ N _____	от _____ N _____

Приложение N 2
к Порядку передачи органами
записи актов гражданского
состояния в государственные
архивы книг государственной
регистрации актов гражданского
состояния (актовых книг),
собранных из записей актов
гражданского состояния
на бумажных носителях

Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ Руководитель органа записи актов гражданского состояния субъекта Российской Федерации	УТВЕРЖДАЮ Руководитель государственного архива субъекта Российской Федерации
_____ _____ (подпись) (расшифровка подписи)	_____ _____ (подпись) (расшифровка подписи)
"__" _____ г. МП	"__" _____ г. МП

АКТ
"__" _____ г. N ____
приема-передачи актовых книг и справочно-поисковых средств
к ним на постоянное хранение в государственный архив
субъекта Российской Федерации

_____
(основание передачи)
_____
(название передаваемого фонда)
_____ сдал,
(наименование органа ЗАГС субъекта Российской Федерации)
_____ принял,
(наименование государственного архива субъекта
Российской Федерации)
документы названного фонда и справочно-поисковые средства к ним:

N п/п	Название, номер описи	Количество экземпляров описи	Количество (единица хранения)	Примечание

1	2	3	4	5

Итого принято _____ единиц хранения
(цифрами и прописью)

Состояние документов и описей
_____
_____

N п/п	Наименование справочно-поисковых средств	Вид носителя	Количество (лист/штука)	Примечание
1	2	3	4	5

Всего единиц справочно-поисковых средств _____
(цифрами и прописью)

Состояние справочно-поисковых средств
_____
_____

Передачу произвели			Прием произвели		
_____ (наименование должности)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)	_____ (наименование должности)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
_____ (наименование должности)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)	_____ (наименование должности)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
"__" _____ г.		МП	"__" _____ г.		МП

Фонду присвоен N _____

Изменения в учетные документы внесены

_____ _____ _____
(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ г.

Приложение N 3
к Порядку передачи органами
записи актов гражданского
состояния в государственные
архивы книг государственной
регистрации актов гражданского
состояния (актовых книг),
собранных из записей актов
гражданского состояния
на бумажных носителях

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**
Дата сохранения: 27.02.2023

Рекомендуемый образец

АКТ
"__" _____ г. N ____
приема-передачи актовых книг и справочно-поисковых средств
к ним в орган ЗАГС субъекта Российской Федерации

_____
(наименование органа ЗАГС)

_____
передал в _____
(наименование органа ЗАГС субъекта Российской Федерации)

_____
актовые книги и справочно-поисковые средства к ним:

N п/п	N книги	Наименование актовой книги	Крайние даты (даты начала и окончания)		Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Всего передано _____ актовых книг.
(цифрами и прописью)

N п/п	Наименование справочно-поисковых средств	Вид носителя	Количество (лист/штука)	Примечание
1	2	3	4	5

Всего передано _____ единиц справочно-поисковых средств.
(цифрами и прописью)

Передачу произвели			Прием произвели		
_____ (наименование должности)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)	_____ (наименование должности)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
_____ (наименование должности)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)	_____ (наименование должности)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
"__" _____ г.		МП	"__" _____ г.		МП

Приложение N 4
к Порядку передачи органами
записи актов гражданского
состояния в государственные
архивы книг государственной
регистрации актов гражданского
состояния (актовых книг),

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**
Дата сохранения: 27.02.2023

собранных из записей актов
гражданского состояния
на бумажных носителях

Рекомендуемый образец

Проведена сверка.

Руководитель органа ЗАГС
субъекта Российской Федерации

МП

_____
(подпись, фамилия, инициалы)

"__" _____ г.

Приложение N 5
к Порядку передачи органами
записи актов гражданского
состояния в государственные
архивы книг государственной
регистрации актов гражданского
состояния (актовых книг),
собранных из записей актов
гражданского состояния
на бумажных носителях

Рекомендуемый образец

Проведена сверка.

Настоящая актовая книга дополнена следующими записями актов гражданского состояния: N _____
_____

В настоящей актовой книге заменены следующие записи актов гражданского состояния: N _____
_____

Руководитель органа ЗАГС
субъекта Российской Федерации

МП

_____
(подпись, фамилия, инициалы)

"__" _____ г.