

**Краткие рекомендации
по порядку заполнения и оформления документов,
необходимых для внесения сведений о гражданине в список лиц, относящихся
к коренным малочисленным народам Российской Федерации**

Общая информация

Для внесения сведений о гражданине в список лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Российской Федерации, (далее – Список) в Федеральное агентство по делам национальностей должны быть представлены:

1. Заявление о внесении в список лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Российской Федерации (далее – заявление).

Форма заявления приведена в приложении № 6 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по учету лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Российской Федерации, утвержденному приказом ФАДН России от 29.05.2020 № 65 (далее – Административный регламент).

Тексты нормативных правовых актов, регулирующих порядок внесения граждан в Список, в том числе Административного регламента, а также заявление в удобном для заполнения формате размещено на официальном сайте ФАДН России (<http://fadn.gov.ru>) в подразделе «Государственные услуги» раздела «Обращения граждан».

2. Подлинник или заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа (документов), содержащего (содержащих) сведения о национальности гражданина, либо вступившего в законную силу решения суда, свидетельствующего об установлении судом факта отнесения этого гражданина к Российской Федерации (далее – КМН) или наличия родственных отношений гражданина с лицом (лицами), относящимся (относящимися) к КМН, либо документа (документов), содержащего (содержащих) иные доказательства, указывающие на отнесение гражданина к КМН.

Заполнение заявления

1. Заявление заполняется на русском языке, печатными буквами, разборчиво. Документы, содержащие более одного листа, направляемые заявителем по почте или представляемые в ФАДН России непосредственно, должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью заявителя.

2. В случае необходимости выбора между несколькими вариантами в соответствующем поле проставляется знак «х», «v», или «+» (например, при заполнении пункта 1.6 листа «А» заявления).

3. Если один или несколько пунктов заявления не заполняется, проставление в соответствующих полях прочерков и иных знаков не требуется.

4. Заявление заполняется в точном соответствии с документами, содержащими информацию о гражданине (например, в соответствии с паспортом гражданина Российской Федерации).

Лист «А» заявления

5. Обязательному заполнению подлежат пункты 1.1, 1.2, 1.4 – 1.7 и 1.10 листа «А» заявления. Пункты 1.3, 1.8, 1.9 и 1.11 листа «А» заполняются при наличии.

6. Наименование коренного малочисленного народа Российской Федерации (пункт 1.10 раздела 1 листа «А» заявления) указывается в строгом соответствии с Единым перечнем коренных малочисленных народов Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.03.2000 № 255, на основании документа, содержащего сведения о национальности заявителя либо решения суда.

7. Одновременно со сведениями о гражданине в Список могут быть внесены сведения о членах его семьи (родственниках по прямой нисходящей и восходящей линии (детях, в том числе усыновленных (удочеренных), внуках, родителях, дедушках, бабушках), полнородных и неполнородных (имеющих общих отца или мать) братьях и сестрах, а также родственниках третьей степени родства (прадед, прабабка, дядя, тетя) с их письменного согласия.

Количество таких членов семьи гражданина, а также количество листов приложения № 1, содержащих сведения о них, указываются в пункте 1.11 листа «А» заявления. Сведения о члене семьи гражданина указываются в приложении № 1 к заявлению. Если сведения представляются более, чем на одного члена семьи гражданина, то для каждого члена семьи заполняется отдельное приложение № 1 к заявлению.

Наличие в заявлении сведений о членах семьи заявителя не является основанием для их включения в список ввиду необходимости волеизъявления гражданина, отраженного в заявлении о его включении в список.

Сведения о членах семьи необходимы:

- для подтверждения заявителем своей национальности в случае представления документа родственника по прямой восходящей линии (например, паспорта СССР родственника по прямой восходящей линии, где указана его национальность).
- для упрощения в последующем процедуры включения в список родственников гражданина по прямой нисходящей линии.

Сведения о супругах в заявлении и приложении № 1 к нему не учитываются, данные лица вправе самостоятельно представить заявление.

Если гражданин не предполагает внесение в Список сведений о членах его семьи, заполнение пункта 1.11 листа «А» заявления, проставление в этом пункте прочерков или иных знаков не требуется, приложение № 1 к заявлению не заполняется и не представляется.

Лист «Б» заявления

8. Сведения об адресе регистрации по месту жительства в Российской Федерации заполняются в соответствии информацией, содержащейся в паспорте гражданина Российской Федерации.

9. Пункты 2.1.2 и 2.2.2 листа «Б» заявления заполняются в соответствии со справочником «Коды субъектов Российской Федерации».

10. В случае, если гражданин зарегистрирован по адресу местной администрации поселения в муниципальном районе, в границах которого проходят маршруты кочевий, в соответствующем поле проставляется знак «х», «v», или «+». При этом в качестве адреса регистрации по месту жительства в Российской Федерации (пункт 2.1 листа «Б» заявления) указывается адрес местной администрации поселения.

11. Если один или несколько пунктов листа «Б» заявления не заполняется, проставление в соответствующих полях прочерков и иных знаков не требуется (например, в случае отсутствия номера корпуса, пункт 2.1.7 листа «Б» заявления).

Лист «В» заявления

12. При заполнении сведений о ведении традиционного образа жизни и традиционной хозяйственной деятельности в соответствующих полях пунктов 3.1 и 3.2 листа «В» заявления проставляется знак «х», «v», или «+».

13. Гражданин вправе указать несколько видов осуществляемой им традиционной хозяйственной деятельности (пункт 3.3 листа «В» заявления).

14. Если гражданин на момент заполнения заявления не ведет традиционный образ жизни и не осуществляет традиционную хозяйственную деятельность, пункты 3.2 и 3.3 листа «В» заявления не заполняются, проставление в соответствующих полях прочерков и иных знаков не требуется.

Лист «Г» заявления

15. Пункты 3.4 и 3.5 листа «Г» заявления заполняются в соответствии с учредительными документами соответствующих организаций и данными Единого государственного реестра юридических лиц.

16. Информация в пунктах 3.4 и 3.5 листа «Г» заявления может совпадать.

17. Если один из пунктов листа «Г» заявления не заполняется, проставление в соответствующих полях прочерков и иных знаков не требуется.

18. В случае, если на момент заполнения заявления гражданин не работает в организации, осуществляющей традиционную хозяйственную деятельность, и не является членом общины КМН, лист «Г» заявления не заполняется и не представляется.

Лист «Д» заявления

19. В первой строке листа «Д» заявления указываются фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина, сведения котором подлежат включению в Список. Данные сведения должны совпадать с информацией, указанной в пунктах 1.1 – 1.3 листа «А» заявления.

20. Гражданин вправе указать удобный ему способ получения уведомления.

В зависимости от выбранного способа получения уведомления в соответствующем поле проставляется знак «х», «v», или «+».

Адрес электронной почты указывается латинскими буквами.

В случае выбора способа получения уведомления «Лично в руки» гражданин получает уведомление в ФАДН России по адресу: г. Москва, Трубниковский переулок, д. 19.

21. При указании количества листов представляемого заявления учитываются все заполненные листы заявления и приложения № 2 к нему, а также все заполненные листы приложения № 1 (в случае представления).

Указываемое в листе «Д» заявления количество листов прилагаемых к заявлению документов должно соответствовать сведениям, содержащимся в приложении № 2 к заявлению.

22. В соответствующих полях листа «Д» заявления указывается дата его заполнения и проставляется собственноручная подпись гражданина, сведения о котором подлежат внесению в список.

23. Для целей учета лиц, относящихся к КМН, документы могут быть представлены в ФАДН России общинами КМН в отношении своих членов с их письменного согласия.

В зависимости от того, представляется ли заявление самим гражданином, сведения о котором подлежат внесению в список, либо руководителем общины КМН, в соответствующем поле листа «Д» заявления проставляется знак «х», «v», или «+».

Лист «Е» заявления

24. Лист «Е» заявления заполняется в случае, если заявление представлено руководителем общины КМН в отношении гражданина – члена этой общины, сведения котором подлежат внесению в Список.

25. Пункт 4.2 листа «Е» заявления заполняется в соответствии с учредительными документами общины КМН и данными Единого государственного реестра юридических лиц. При этом сведения, указанные

в пункте 4.2 листа «Е» заявления должны соответствовать сведениям, содержащимся в пункте 3.5 листа «Г» заявления.

26. Заполнению подлежат все пункты и поля листа «Е» заявления за исключением пункта 4.5, который заполняется при наличии.

27. В приложения № 2 к заявлению указываются наименования и реквизиты представляемых одновременно с заявлением документов. Сведения, внесенные в приложение № 2 к заявлению, должны соответствовать количеству листов прилагаемых к заявлению документов, указанному в листе «Д» заявления.

Дополнительная информация

28. Для целей учета лиц, относящихся к КМН, документы могут быть представлены в ФАДН России общинами КМН в отношении своих членов с их письменного согласия.

В таком случае на каждого из членов общины КМН, в отношении которых представляются документы, заполняется отдельное заявление.

29. Следует учитывать, что в силу статьи 50 Гражданского кодекса Российской Федерации община КМН – самостоятельная организационно-правовая форма. Организации иных организационно-правовых форм (общественные организации, ассоциации, союзы и проч.) не вправе представлять документы для целей учета лиц, относящихся к КМН.

30. Вне зависимости от того, кем представлены документы, лист «Д» заявления подписывается лицом, сведения о котором подлежат внесению в список.

31. Для целей учета лиц, относящихся к малочисленным народам, документами, содержащими сведения о национальности гражданина, признаются:

а) свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, выданное в соответствии с Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» (далее – Федеральный закон № 143-ФЗ) (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, и т.д.);

б) содержащие сведения о национальности гражданина официальные документы, в том числе выданные до 20.11.1997 (справки, вкладыши, свидетельства и др.);

в) архивные документы (материалы);

г) документ, содержащий сведения о национальности родственника гражданина по прямой восходящей линии, (свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, выданное в соответствии с Федеральным законом № 143-ФЗ, иные содержащие сведения о национальности родственника официальные документы, в том числе выданные до 20.11.1997, архивные документы или материалы) одновременно с документом, подтверждающим родственные отношения гражданина с указанным лицом.

Пример:

В случае представления паспорта СССР родственника по прямой восходящей линии (деда) по линии отца: свидетельство о рождении гражданина и свидетельство о рождении его отца; по линии матери: свидетельство о рождении гражданина, свидетельство о рождении его матери, а также свидетельство о заключении брака (в случае изменения матерью фамилии).

32. Под официальными документами следует понимать документы, выданные (выдаваемые) органами государственной власти и органами местного самоуправления в соответствии с их компетенцией.

33. Копии документов должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке, за исключением случаев представления оригиналов документов, которые возвращаются представившему их гражданину.

Исходя из положений Основ законодательства Российской Федерации о нотариате свидетельствование верности копий документов, а также выписок из документов, вправе совершать нотариусы, должностные лица местного самоуправления, а также должностные лица консульских учреждений Российской Федерации (на территории других государств).

Правом свидетельствования верности копий документов и выписок из них обладают следующие должностные лица местного самоуправления:

а) в поселении, в котором нет нотариуса – глава местной администрации поселения и (или) уполномоченное должностное лицо местной администрации поселения;

б) в расположенном на межселенной территории населенном пункте, в котором нет нотариуса – глава местной администрации муниципального района и (или) уполномоченное должностное лицо местной администрации муниципального района;

в) во входящем в состав территории муниципального округа, городского округа населенном пункте, не являющемся его административным центром, в котором нет нотариуса – уполномоченное должностное лицо местной администрации муниципального округа, городского округа в случае, если такое должностное лицо в соответствии со своей должностной инструкцией исполняет должностные обязанности в данном населенном пункте.

Наряду с этим следует учитывать, что в силу положений Указа Президиума ВС СССР от 04.08.1983 № 9779-X «О порядке выдачи и свидетельствования предприятиями, учреждениями и организациями копий документов, касающихся прав граждан» государственные и общественные предприятия, учреждения и организации (далее – организации) вправе выдавать по заявлениям граждан копии документов, исходящих от этих организаций, если такие копии необходимы для решения вопросов, касающихся прав и законных интересов обратившихся к ним

исходящих от сторонних организаций, от которых получить непосредственно копии этих документов затруднительно или невозможно.

34. Согласно пункту 21 Административного регламента документы, содержащие более одного листа, направляемые по почте или представляемые в ФАДН России непосредственно, должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью заявителя.

Прошивку указанных документов рекомендуется осуществлять в левом верхнем углу документа с использованием прочной нити, концы которой выводятся на обратную сторону последнего листа документа. Допустимо скреплять листы документа скобой с использованием степлера.

На обратной стороне последнего листа в местах скрепления наклеивается бумажная наклейка с заверительной надписью «прошито, пронумеровано __ листов; подпись ____; инициалы, фамилия ____; «__» ____ 20__ г.». Рекомендуемый образец:

Прошито, пронумеровано __ листов
_____ (подпись)
_____ (инициалы, фамилия)
«__» ____ 20__ г.