УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства юстиции
Российской Федерации
от 28 декабря 2018 г. № 307

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ ОРГАНАМИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ ГОСУДАРСТВЕННУЮ РЕГИСТРАЦИЮ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Российской Федерации (далее – Административный регламент, государственная услуга, органы, осуществляющие государственную регистрацию актов гражданского состояния соответственно), устанавливает стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями являются:

1) граждане Российской Федерации;

2) иностранные граждане;

3) лица без гражданства.

В соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» (далее – Федеральный закон № 143-ФЗ), заявителями могут быть:

при государственной регистрации рождения:

должностное лицо медицинской организации или иной организации,

в которой находилась мать во время родов или находится ребенок;

орган внутренних дел, орган опеки и попечительства либо медицинская организация, воспитательная организация или организация социального обслуживания, в которую помещен найденный (подкинутый) ребенок, родители которого неизвестны;

руководитель медицинской организации, в которой происходили роды или врач которой установил факт рождения мертвого ребенка;

индивидуальный предприниматель, осуществляющий медицинскую деятельность, установивший факт рождения мертвого ребенка (при родах вне медицинской организации);

медицинская организация, в которой происходили роды или в которую обратилась мать после родов, либо орган опеки и попечительства по месту нахождения ребенка – в случае государственной регистрации рождения ребенка, оставленного матерью, не предъявившей документа, удостоверяющего ее личность;

при государственной регистрации смерти:

руководитель медицинской организации, в которой происходили роды или в которой ребенок умер, либо врач, который установил факт смерти ребенка, умершего на первой неделе жизни;

индивидуальный предприниматель, осуществляющий медицинскую деятельность, установивший факт смерти ребенка, умершего на первой неделе жизни (при родах вне медицинской организации);

должностное лицо медицинской организации или организации социального обслуживания в случае, если смерть наступила в период пребывания лица в данной организации;

должностное лицо учреждения, исполняющего наказание, в случае, если смерть осужденного наступила в период отбывания им наказания в местах лишения свободы;

должностное лицо органа дознания или следствия в случае, если проводится расследование в связи со смертью лица либо по факту смерти, когда личность умершего не установлена;

командир воинской части в случае, если смерть наступила в период прохождения лицом военной службы;

при выдаче повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния:

органы управления образованием, опеки и попечительства, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

иные органы и организации в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

при внесении изменений в записи актов гражданского состояния,

составленные в отношении детей, оставшихся без попечения родителей, а также в отношении их умерших родителей:

органы управления образованием, опеки и попечительства, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

при внесении изменений в запись акта о смерти неизвестного лица – должностное лицо органа дознания или следствия.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги, об органах записи актов гражданского состояния (далее – органы ЗАГС) представляется органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, в компетенцию которых входит организация деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории субъектов Российской Федерации;

информацию о порядке предоставления государственной услуги, о многофункциональных центрах (далее – МФЦ) представляют органы государственной власти субъектов Российской Федерации, в компетенцию которых входит организация деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории субъектов Российской Федерации:

на официальных сайтах органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, в компетенцию которых входит организация деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории субъектов Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

на портале ФНС России, в разделе Федеральной государственной информационной системы «Единый государственный реестр записи актов гражданского состояния» (далее – ФГИС «ЕГР ЗАГС») в сети «Интернет» (www.zags.nalog.ru);

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный реестр, Единый портал соответственно);

на информационных стендах непосредственно в местах предоставления государственной услуги;

в средствах массовой информации;

в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах).

4. Информация об адресах, справочных телефонах органов, осуществляющих государственную регистрацию актов гражданского состояния, размещается:

на официальных сайтах органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, в компетенцию которых входит организация деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории субъектов Российской Федерации;

в Федеральном реестре;

на Едином портале;

на официальном сайте Минюста России в сети «Интернет» (www.minjust.ru) и официальных сайтах территориальных органов Минюста России в сети «Интернет».

График работы органов ЗАГС, МФЦ устанавливается самостоятельно органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, в компетенцию которых входит организация деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния на территориях субъектов Российской Федерации, и определяется служебным распорядком, утвержденным приказом органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органа государственной власти субъектов Российской Федерации.

5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги включает следующие сведения:

порядок получения консультаций по вопросам предоставления государственной услуги;

наименования законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

текст Административного регламента с приложениями и (или) извлечения из него;

категории заявителей, которым предоставляется государственная услуга;

образцы заполнения форм заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правила их заполнения, утвержденные приказом Минюста России от 01.10.2018 № 201 «Об утверждении форм заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния» (зарегистрирован Минюстом России 02.10.2018, регистрационный № 52300) (далее – Правила);

размеры государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

реквизиты платежного поручения (квитанции) на уплату государственной пошлины, порядок их заполнения (размещаются на официальном портале ФГИС

«ЕГР ЗАГС» по адресу www.zags.nalog.ru), на сайтах органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации;

порядок и способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

порядок информирования о ходе и результатах предоставления государственной услуги;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего государственную регистрацию актов гражданского состояния, а также должностных лиц;

иная информация о порядке предоставления государственной услуги.

6. Консультации по вопросам государственной услуги также предоставляются специалистами органов ЗАГС, МФЦ (далее – специалист) на личном приеме и по телефонам.

При ответах на звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ по телефону должен начинаться с информации о наименовании органа, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста.

При отсутствии у специалиста, принявшего звонок, возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту. В случае невозможности перевода звонка или ответа другого специалиста обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

7. Полномочия МФЦ по предоставлению государственных услуг по государственной регистрации отдельных актов гражданского состояния определяются пунктами 2.2, 2.3 статьи 4 Федерального закона № 143-ФЗ.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

8. Государственная услуга по государственной регистрации актов гражданского состояния (рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть),

включая выдачу повторных свидетельств (справок), иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния, внесение исправлений и (или) изменений в записи актов гражданского состояния, восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

9. Органами, предоставляющими государственную услугу, являются:

органы записи актов гражданского состояния, образованные органами государственной власти субъектов Российской Федерации;

органы местного самоуправления муниципальных районов, городских округов, городских, сельских поселений, на территории которых отсутствуют органы записи актов гражданского состояния, образованные в соответствии с Федеральным законом № 143-ФЗ и наделенные законом субъекта Российской Федерации полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния, в том числе органы местного самоуправления сельских поселений – на государственную регистрацию рождения, заключения брака, расторжения брака, установления отцовства, смерти;

многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – орган, предоставляющий государственную услугу).

Описание результата предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) при государственной регистрации актов гражданского состояния – составление в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (далее – ЕГР ЗАГС) соответствующих записей актов гражданского состояния и выдача заявителю свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния (в случаях, установленных Федеральным законом № 143-ФЗ[1], – справки о государственной регистрации акта гражданского состояния) либо извещения об отказе в государственной регистрации акта гражданского состояния;

2) при выдаче документа (повторного свидетельства либо справки), подтверждающего наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта

[1] Пункты 2 и 3 статьи 9, пункт 1 статьи 20 Федерального закона № 143-ФЗ.

гражданского состояния, – выдача заявителю повторного свидетельства (справки) о государственной регистрации акта гражданского состояния, справки либо извещения об отсутствии записи акта гражданского состояния или извещения об отказе во внесении исправлений или изменений, в выдаче документа;

3) при внесении исправлений (изменений) в записи актов гражданского состояния – выдача заявителю свидетельства (справки) о государственной регистрации акта гражданского состояния с новыми сведениями после внесенных исправлений (изменений) в запись акта гражданского состояния либо извещения об отказе во внесении исправлений (изменений) в запись акта гражданского состояния;

4) при восстановлении записи акта гражданского состояния – выдача заявителю свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;

5) при аннулировании записи акта гражданского состояния – аннулирование записи акта гражданского состояния.

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

11. Государственная регистрация рождения, расторжения брака на основании решения суда, усыновления (удочерения) (далее – усыновление), смерти и выдача заявителю соответствующего свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния (в случаях, установленных Федеральным законом № 143-ФЗ[2], – справки о государственной регистрации акта гражданского состояния) установленной формы, которая утверждена приказом Минюста России от 01.10.2018 № 200 «Об утверждении форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния, и Правил заполнения форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния», зарегистрирован Минюстом России 02.10.2018, регистрационный № 52299) (далее – Приказ Минюста России № 200), производятся в день обращения заявителя при условии предъявления всех оформленных надлежащим образом документов.

12. Государственная регистрация заключения брака и выдача заявителю свидетельства производятся по истечении месяца и не позднее двенадцати месяцев со дня подачи совместного заявления о заключении брака в орган,

[2] Пункты 2 и 3 статьи 9, пункт 1 статьи 20 Федерального закона № 143-ФЗ.

предоставляющий государственную услугу.

Дата и время государственной регистрации заключения брака определяются лицами, вступающими в брак, при подаче ими совместного заявления о заключении брака в порядке, установленном статьей 26 Федерального закона № 143-ФЗ, посредством выбора доступных даты и времени из интервалов, определенных выбранным органом, предоставляющим государственную услугу, в федеральной информационной системе.

По совместному заявлению лиц, вступающих в брак, дата и (или) время государственной регистрации заключения брака могут быть изменены руководителем органа записи актов гражданского состояния.

При наличии уважительных причин руководитель органа, предоставляющего государственную услугу, по месту государственной регистрации заключения брака может разрешить заключение брака до истечения месяца со дня подачи заявления о заключении брака.

При наличии особых обстоятельств (беременности, рождения ребенка, непосредственной угрозы жизни одной из сторон и других особых обстоятельств) брак может быть заключен в день подачи заявления.

13. Государственная регистрация расторжения брака и выдача заявителю свидетельства о расторжении брака на основании заявления о расторжении брака по взаимному согласию супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия (статья 33 Федерального закона № 143-ФЗ), или по заявлению одного из супругов, предусмотренных статьей 34 Федерального закона № 143-ФЗ, производится по истечении месяца со дня подачи соответствующего заявления в орган, предоставляющий государственную услугу.

14. Государственная регистрация установления отцовства и выдача свидетельства об установлении отцовства производятся в день обращения заявителя при условии предъявления всех оформленных надлежащим образом необходимых документов и наличия записи о рождении ребенка в ФГИС «ЕГР ЗАГС», за исключением случаев подачи заявления об установлении отцовства до рождения ребенка и когда в представленном заявителями свидетельстве о рождении ребенка указаны сведения об отце.

15. Государственная регистрация перемены имени и выдача свидетельства о перемене имени производятся в месячный срок со дня получения заявления (срок рассмотрения заявления о перемене имени). При наличии уважительных причин срок рассмотрения заявления может быть увеличен не более чем на два месяца.

Срок предоставления государственной услуги для рассмотрения заявления о перемене имени, установленный Федеральным законом № 143-ФЗ[3], приостанавливается в случае необходимости восстановления или изменения записи

---

[3] Пункт 2 статьи 60 Федерального закона № 143-ФЗ.

акта гражданского состояния до решения вопроса о восстановлении либо исправлении или изменении записи акта гражданского состояния.

16. Заявление о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния должно быть рассмотрено в месячный срок со дня поступления заявления. По уважительным причинам срок рассмотрения заявления может быть увеличен не более чем на два месяца руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

17. Восстановление записи акта гражданского состояния производится в день обращения заявителя при условии предъявления всех необходимых документов.

18. Аннулирование записи акта гражданского состояния производится в день обращения заявителя при условии предъявления всех необходимых документов и наличия записи в ФГИС «ЕГР ЗАГС».

19. Повторное свидетельство (справка) о государственной регистрации акта гражданского состояния в случае личного обращения заявителя в орган, предоставляющий государственную услугу, в котором хранится запись акта гражданского состояния на бумажном носителе, выдается в день обращения заявителя при условии представления всех необходимых документов[4].

Повторное свидетельство (справка) о государственной регистрации акта гражданского состояния в случае личного обращения заявителя в орган, предоставляющий государственную услугу, по месту жительства или пребывания лица выдается в день обращения на основании записи акта гражданского состояния, содержащейся в ФГИС «ЕГР ЗАГС»[5].

Поступивший в орган, предоставляющий государственную услугу, письменный запрос заявителя о высылке повторного свидетельства рассматривается в течение 30 дней[6].

20. Выдача заявителю извещения об отказе в государственной регистрации акта гражданского состояния, извещения в выдаче документа о государственной регистрации акта гражданского состояния производится в день обращения в орган, предоставляющий государственную услугу, при условии предъявления всех необходимых документов.

21. Сроки прохождения отдельных административных процедур предоставления государственной услуги приведены в разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» Административного

---

[4] Утрачивает силу со дня вступления в силу абзаца первого подпункта «а» пункта 6 статьи 1 Федерального закона от 23.06.2016 № 219-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об актах гражданского состояния».

[5] Вступает в силу со дня вступления в силу абзаца первого подпункта «а» пункта 6 статьи 1 Федерального закона от 23.06.2016 № 219-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об актах гражданского состояния».

[6] Утрачивает силу со дня вступления в силу абзаца первого подпункта «а» пункта 6 статьи 1 Федерального закона от 23.06.2016 № 219-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об актах гражданского состояния».

регламента.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставления государственной услуги

22. Перечень нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается:

на официальных сайтах органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, в компетенцию которых входит организация деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории субъектов Российской Федерации;

на официальном портале ФНС России, в разделе ФГИС «ЕГР ЗАГС» в сети «Интернет» (www.zags.nalog.ru);

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в Федеральном реестре и на Едином портале).

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

23. Для государственной услуги заявителем представляются документы для государственной регистрации конкретного вида акта гражданского состояния или совершения иного юридически значимого действия. В случаях, установленных Федеральным законом № 143-ФЗ, данные документы могут быть представлены уполномоченным лицом[7].

Для государственной регистрации актов гражданского состояния и совершения иных юридически значимых действий должны быть представлены:

заявление установленной формы (в случае обязательной подачи заявления в письменной форме);

документы, являющиеся основанием для государственной регистрации акта гражданского состояния и совершения иного юридически значимого действия;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ, подтверждающий полномочия заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

иные документы, предусмотренные Федеральным законом № 143-ФЗ,

---

[7] Вступает в силу со дня вступления в силу абзаца 1 подпункта «а» пункта 6 статьи 1 Федерального закона от 23.06.2016 № 219-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об актах гражданского состояния».

указанные в пунктах 27 – 37 Административного регламента.

Запрещается истребование документов и информации, не предусмотренных Семейным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации 1996, № 1, ст. 16; 2018, № 31, ст. 4813) и Федеральным законом № 143-ФЗ.

24. Заявление о государственной регистрации актов гражданского состояния составляется по форме и в соответствии с Правилами. Федеральный закон № 143-ФЗ не содержит норм, регламентирующих особый порядок подачи заявления о государственной регистрации актов гражданского состояния лицами, не имеющими возможности подписать его вследствие физического недостатка, болезни или неграмотности. В случаях, когда лицо являющееся инвалидом по зрению, желает и может собственноручно подписать заявление и запись акта гражданского состояния, данные документы подписываются им самостоятельно (без присутствия рукоприкладчика и нотариуса). При государственной регистрации акта гражданского состояния содержания записи акта доводится до сведения заявителя (прочитывается вслух) сотрудником, предоставляющим государственную услугу, или другим лицом, после чего документ подписывается. Если гражданин вследствие физического недостатка или болезни не может собственноручно подписать заявление и запись акта гражданского состояния, то по его просьбе данные документы может подписать другой гражданин. Подпись последнего должна быть засвидетельствована нотариусом либо другим лицом, имеющим право совершать такое нотариальное действие (пункт 3 статьи 160 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 2018, № 32 (ч. 2), ст. 5132). Поскольку при регистрации акта гражданского состояния юридическое значение имеют два документа (собственно заявление и запись акта гражданского состояния), подпись лица, подписавшегося за гражданина, который вследствие физического недостатка или болезни не может собственноручно подписаться, должна быть заверена нотариально как на заявлении (за исключением заявлений, направленных через Единый портал), так и в записи акта гражданского состояния с указанием причин, в силу которых заявитель не мог подписать эти документы собственноручно. В этом случае при регистрации акта гражданского состояния необходимо присутствие не только заявителя (заявителей), но и лица, которое подпишет запись акта гражданского состояния за заявителя, не имеющего возможности сделать это собственноручно вследствие физического недостатка или болезни, а также нотариуса (другого должностного лица, имеющего право совершать такое нотариальное действие), который засвидетельствует в актовой записи подпись этого лица. Удостоверительная надпись, совершенная на отдельном листе нотариусом (другим должностным лицом, имеющим право совершать такое нотариальное действие), приобщается к записи акта гражданского

состояния.

25. Заявители вправе по собственной инициативе представлять документы, подтверждающие содержание норм иностранного семейного права, на которые они ссылаются в обоснование своих требований или возражений, и иным образом содействовать органам, предоставляющим государственную услугу, в установлении содержания норм иностранного семейного права.

26. Орган, предоставляющий государственную услугу в соответствии с пунктом 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2018, № 1 (ч. 1), ст. 63, № 9, ст. 1283, № 17, ст. 2427, № 18, ст. 2557, № 24, ст. 3413) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), не вправе 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 находятся в распоряжении других органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

документ об уплате государственной пошлины при наличии информации об уплате государственной пошлины.

27. Для государственной регистрации рождения заявители представляют:

1) один из следующих документов, являющихся основанием для государственной регистрации рождения:

- документ о рождении, выданный медицинской организацией независимо от ее организационно-правовой формы, в которой происходили роды;

- документ о рождении, выданный медицинской организацией, врач которой оказывал медицинскую помощь при родах или в которую обратилась мать после родов, либо индивидуальным предпринимателем, осуществляющим медицинскую деятельность (при родах вне медицинской организации);

- заявление лица, присутствовавшего во время родов, о рождении ребенка – при родах вне медицинской организации и без оказания медицинской помощи (до исполнения ребенку одного года). При отсутствии у указанного лица возможности явиться в орган, предоставляющий государственную услугу, его подпись на заявлении о рождении ребенка данной женщиной должна быть удостоверена организацией, в которой указанное лицо работает или учится,

жилищно-эксплуатационной организацией или органом местного самоуправления по месту его жительства либо администрацией стационарной медицинской организации, в которой указанное лицо находится на лечении;

- решение суда об установлении факта рождения ребенка данной женщиной (при отсутствии иных оснований для государственной регистрации рождения ребенка);

- решение суда об установлении факта рождения ребенка, достигшего возраста одного года и более (при отсутствии документа установленной формы о рождении);

- документ установленной формы о перинатальной смерти, выданный медицинской организацией или индивидуальным предпринимателем (при государственной регистрации рождения ребенка, родившегося мертвым).

2) Документы, являющиеся основанием для внесения сведений об отце в запись акта о рождении ребенка:

- свидетельство о заключении брака родителей либо свидетельство об установлении отцовства либо иной документ, подтверждающий факт государственной регистрации заключения брака;

- свидетельство о расторжении брака родителей либо решение суда о расторжении брака или признании брака недействительным, вступившее в законную силу, или свидетельство о смерти супруга матери ребенка в случае, если брак между родителями ребенка расторгнут, признан судом недействительным или если супруг матери ребенка умер, но со дня расторжения брака, признания его недействительным или со дня смерти супруга до дня рождения ребенка прошло не более трехсот дней;

- заявление матери ребенка о внесении сведений об отце, в случае если отцовство не установлено.

При подаче матерью ребенка заявления о рождении с предъявлением свидетельств о расторжении брака либо решения суда о расторжении брака или признания брака недействительным, вступившее в законную силу, или свидетельство о смерти супруга, если со дня расторжения брака, признания его недействительным или со дня смерти супруга до дня рождения ребенка прошло не более трехсот дней, и лицом, не состоящим в браке с матерью ребенка и признающим себя отцом ребенка, заявления о рождении и заявления об установлении отцовства производится государственная регистрация установления отцовства с одновременной регистрацией рождения ребенка. Отцом ребенка записывается указанное лицо, не состоящее в браке с матерью ребенка и признающее себя отцом ребенка.

3) При государственной регистрации рождения ребенка по заявлению супругов, давших согласие на имплантацию эмбриона другой женщине в целях его вынашивания, одновременно с документом, подтверждающим факт рождения

ребенка, должен быть представлен документ, выданный медицинской организацией и подтверждающий факт получения согласия женщины, родившей ребенка (суррогатной матери), на запись супругов, давших согласие на имплантацию эмбриона другой женщине в целях его вынашивания, родителями ребенка.

4) При государственной регистрации рождения найденного (подкинутого) ребенка должны быть представлены:

- заявление органа внутренних дел, органа опеки и попечительства либо медицинской организации, воспитательной организации или организации социального обслуживания, в которую помещен ребенок, о государственной регистрации рождения найденного (подкинутого) ребенка, в котором указываются сведения о фамилии, имени и отчестве (при наличии) найденного (подкинутого) ребенка;

- документ об обнаружении ребенка, выданный органом внутренних дел или органом опеки и попечительства, с указанием времени, места и обстоятельств, при которых ребенок найден;

- документ, выданный медицинской организацией и подтверждающий возраст и пол найденного (подкинутого) ребенка.

5) При государственной регистрации рождения ребенка, оставленного матерью, не предъявившей документа, удостоверяющего ее личность, в медицинской организации, в которой происходили роды или в которую мать обратилась после родов, должны быть представлены:

- заявление медицинской организации, в которой находится ребенок, либо органа опеки и попечительства по месту нахождения ребенка;

- документ установленной формы о рождении, выданный медицинской организацией, в которой происходили роды или в которую обратилась мать после родов;

- акт об оставлении ребенка, выданный медицинской организацией, в которой находится этот ребенок.

28. Для государственной регистрации заключения брака заявителями должны быть представлены:

1) заявление о заключении брака;

2) документ, подтверждающий прекращение предыдущего брака (в случае если лицо (лица) состояло(и) в браке ранее).

В случае, если государственная регистрация расторжения предыдущего брака производилась органом, предоставляющим государственную услугу, в который подано заявление о заключении брака, предъявление документа, подтверждающего прекращение предыдущего брака, не требуется, и орган, предоставляющий государственную услугу, на основании сведений, изложенных заявителем в заявлении, устанавливает факт прекращения предыдущего брака на основании

имеющейся записи акта о расторжении брака. В этом случае лицо (лица), вступающее(ие) в брак, вправе предъявить документ, подтверждающий прекращение предыдущего брака, по собственной инициативе;

3) разрешение на вступление в брак до достижения брачного возраста в случае, если лицо (лица), вступающее(ие) в брак, является(ются) несовершеннолетним(и);

4) документ, выданный компетентным органом иностранного государства, о семейном положении лица, вступающего в брак, в случае, если это лицо является иностранным гражданином или лицом без гражданства, проживающим на территории иностранного государства.

29. Для государственной регистрации расторжения брака заявители представляют:

1) один из следующих документов, являющихся основанием для государственной регистрации расторжения брака:

- совместное заявление о расторжении брака супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия;

- заявление о расторжении брака, поданное одним из супругов, и вступившее в законную силу решение (приговор) суда в отношении другого супруга, если он признан судом безвестно отсутствующим, признан судом недееспособным или осужден за совершение преступления к лишению свободы на срок свыше трех лет;

- решение суда о расторжении брака, вступившее в законную силу;

2) свидетельство о заключении брака (в случае расторжения брака супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия, или расторжения брака по заявлению одного из супругов). В случае утраты свидетельства о заключении брака, если государственная регистрация заключения брака производилась органом, предоставляющим государственную услугу, в который подается заявление о расторжении брака, предъявление повторного свидетельства о заключении брака не требуется;

3) копию вступившего в законную силу решения (приговора) суда в отношении супруга, признанного судом безвестно отсутствующим, недееспособным или осужденного за совершение преступления к лишению свободы на срок свыше трех лет (в случае расторжения брака по заявлению одного из супругов);

4) решение суда (выписку из решения суда) о расторжении брака, вступившее в законную силу (в случае расторжения брака на основании решения суда).

30. Для государственной регистрации усыновления заявители представляют:

1) решение суда об усыновлении ребенка, вступившее в законную силу и являющееся основанием для государственной регистрации усыновления;

2) свидетельство о рождении усыновляемого ребенка (при его наличии).

31. Для государственной регистрации установления отцовства заявители представляют:

1) один из следующих документов, являющихся основанием для государственной регистрации установления отцовства:

совместное заявление об установлении отцовства отца и матери ребенка, не состоящих между собой в браке на момент рождения ребенка;

заявление об установлении отцовства отца ребенка, не состоящего в браке с матерью ребенка на момент рождения ребенка, в случаях, предусмотренных пунктом 1 статьи 51 Федерального закона № 143-ФЗ;

решение суда об установлении отцовства или об установлении факта признания отцовства, вступившее в законную силу;

2) при государственной регистрации установления отцовства по заявлению отца, не состоящего в браке с матерью ребенка на момент рождения ребенка, предоставляется один из документов:

- свидетельство о смерти матери (документ о смерти матери, выданный компетентным органом иностранного государства);

- вступившее в законную силу решение суда о признании матери недееспособной;

- вступившее в законную силу решение суда о лишении матери ее родительских прав;

- вступившее в законную силу решение суда о признании матери безвестно отсутствующей;

3) документ, выданный органом внутренних дел по последнему известному месту жительства матери, подтверждающий невозможность установления ее места пребывания;

4) документ, выданный органом опеки и попечительства, подтверждающий согласие данного органа на установление отцовства;

5) свидетельство о рождении ребенка (в случае установления отцовства после рождения ребенка) или документ, являющийся основанием для государственной регистрации рождения ребенка (в случае, если государственная регистрация рождения и установления отцовства производится одновременно);

6) документ, подтверждающий беременность матери, выданный медицинской организацией или частнопрактикующим врачом (в случае подачи совместного заявления до рождения ребенка);

7) согласие лица, достигшего совершеннолетия, на установление отцовства в письменной форме (если государственная регистрация установления отцовства производится в отношении лица, достигшего совершеннолетия ко дню подачи заявления об установлении отцовства). В случае, если указанное лицо признано недееспособным, предъявляется согласие его опекуна или органа опеки

и попечительства.

32. Для государственной регистрации перемены имени заявитель представляет:

1) заявление о перемене имени в письменной форме;

2) свидетельство о рождении лица, желающего переменить имя;

3) свидетельство (справка) о заключении брака;

4) свидетельство о расторжении брака;

5) свидетельство о рождении каждого из детей заявителя, не достигших совершеннолетия (в случае, если заявитель имеет детей, не достигших совершеннолетия);

6) согласие обоих родителей, усыновителей или попечителя (в случае перемены имени лицом, не достигшим совершеннолетия). Согласие указанных лиц может быть написано в присутствии руководителя или специалиста органа, предоставляющего государственную услугу, либо заявителем могут быть представлены их согласия, удостоверенные нотариально.

Согласие родителей не требуется в случае приобретения лицом, желающим переменить имя, полной дееспособности до достижения им совершеннолетия в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

В случае лишения одного из родителей родительских прав, признания его судом недееспособным либо безвестно отсутствующим или его смерти перемена имени производится при наличии согласия другого родителя. В этом случае заявителем представляются документы, подтверждающие соответствующие факты;

7) решение суда (в случае перемены имени лицом, не достигшим совершеннолетия, и отсутствия согласия обоих родителей (родителя), усыновителей (усыновителя) или попечителя, за исключением случаев приобретения лицом полной дееспособности до достижения им совершеннолетия в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации).

33. Для государственной регистрации смерти заявитель представляет:

1) один из документов, являющихся основанием для государственной регистрации смерти:

- документ о смерти, выданный медицинской организацией или индивидуальным предпринимателем, осуществляющим медицинскую деятельность, или в случае, предусмотренном Федеральным законом от 05.06.2012 № 50-ФЗ «О регулировании деятельности российских граждан и российских юридических лиц в Антарктике» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 24, ст. 3067), – другим уполномоченным лицом в порядке, установленном приказом Минздравсоцразвития России от 26.12.2008 № 782н «Об утверждении и порядке ведения медицинской документации, удостоверяющей случаи рождения и смерти» (зарегистрирован Минюстом России 30.12.2008, регистрационный

№ 13055) с изменениями, внесенными приказом Минздравсоцразвития России от 27.12.2011 № 1687н (зарегистрирован Минюстом России 15.03.2012, регистрационный № 23490);

- решение суда об установлении факта смерти или об объявлении лица умершим, вступившее в законную силу;

- документ, выданный компетентными органами, о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании Закона Российской Федерации от 18.10.1991 № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий» (Ведомости СНД и ВС РСФСР, 1991, № 44, ст. 1428; 1993, № 1, ст. 21; Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 45, ст. 4242; 2018, № 11, ст. 1591) (далее – Закон о реабилитации жертв политических репрессий);

2) документ, удостоверяющий личность умершего (при его наличии);

3) свидетельство о рождении (если регистрация смерти производится в отношении ребенка, не достигшего совершеннолетия).

34. Для внесения исправлений или изменений в запись акта гражданского состояния заявитель представляет:

1) заявление о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния в письменной форме.

2) один из следующих документов, являющихся основанием для внесения исправления или изменения в запись акта гражданского состояния:

- вступившее в законную силу решение суда;

- решение органа опеки и попечительства об изменении фамилии и (или) собственно имени ребенка (в случае внесения исправления или изменения в запись акта о рождении ребенка, не достигшего возраста четырнадцати лет);

- заявление матери, не состоящей в браке с отцом ребенка, о внесении в запись акта о рождении сведений об отце ребенка либо об их изменении или исключении;

- заявление лица, достигшего совершеннолетия, об изменении сведений о родителе (родителях) в записи акта о рождении данного лица в случае перемены имени родителем (родителями);

- документ установленной формы, выданный органом дознания или следствия, об установлении личности умершего, смерть которого зарегистрирована как смерть неизвестного лица;

- документ установленной формы о факте смерти необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного лица на основании Закона о реабилитации жертв политических репрессий в случае, если смерть зарегистрирована ранее;

- документ установленной формы об изменении пола, выданный медицинской организацией;

- иные документы, подтверждающие наличие основания для внесения исправления или изменения в запись акта гражданского состояния;

3) свидетельство (справка) о государственной регистрации акта гражданского состояния, которое(ая) подлежит обмену в связи с внесением исправления или изменения в запись акта гражданского состояния[8]. В случае, если государственная регистрация акта гражданского состояния производилась органом, предоставляющим государственную услугу, в который подано заявление о внесении исправления или изменения, предъявление документа, подтверждающего данный факт, не требуется, и орган, предоставляющий государственную услугу, на основании сведений, изложенных заявителем в заявлении, устанавливает факт государственной регистрации акта гражданского состояния на основании имеющейся записи акта гражданского состояния. В этом случае лицо вправе предъявить документ, подтверждающий данный факт, по собственной инициативе.

35. Для получения повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или иного документа, подтверждающего наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния, заявитель представляет:

1) заявление о выдаче повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или иного документа, подтверждающего наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния;

2) документы, подтверждающие право заявителя на получение повторного свидетельства (справки) о государственной регистрации акта гражданского состояния. Перечень документов, подтверждающих в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» право лица на получение документов о государственной регистрации актов гражданского состояния, утвержден приказом Минюста России от 19.08.2016 № 194 (зарегистрирован Минюстом России 24.08.2016, регистрационный № 43386).

36. Для восстановления (аннулирования) записи акта гражданского состояния заявитель представляет вступившее в законную силу решение суда об установлении факта государственной регистрации акта гражданского состояния (аннулировании записи акта гражданского состояния).

37. Документы, выданные компетентными органами иностранных государств и предъявляемые для государственной регистрации актов гражданского состояния, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на государственный язык

---

[8] Утрачивает силу со дня вступления в силу абзаца 6 подпункта «б» пункта 39 статьи 1 Федерального закона от 23.06.2016 № 219-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об актах гражданского состояния».

Российской Федерации (русский язык). Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.

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

38. Для государственной регистрации смерти, а также внесения исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния в орган, предоставляющий государственную услугу, могут быть не представлены заявителем самостоятельно:

- документ о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании Закона о реабилитации жертв политических репрессий, смерть которого ранее не регистрировалась;

- документ о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании Закона о реабилитации жертв политических репрессий, смерть которого зарегистрирована ранее.

Орган, предоставляющий государственную услугу, получает указанные документы по межведомственному запросу из соответствующего компетентного органа Российской Федерации.

Заявитель также вправе представить по собственной инициативе указанные документы, полученные в компетентном органе Российской Федерации. В этом случае межведомственный запрос в компетентный орган Российской Федерации не направляется.

Непредставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

39. 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;

- 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 организациях, участвующих в предоставлении государственных или

муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

40. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

41. Срок рассмотрения заявления о перемене имени приостанавливается в случае необходимости восстановления или изменения записи акта гражданского состояния, в которую необходимо внести изменения в связи с переменой имени, до решения вопроса о восстановлении, исправлении или изменении записи акта гражданского состояния.

42. Отказ в государственной регистрации акта гражданского состояния или в совершении иного юридически значимого действия допускается в следующих случаях:

государственная регистрация акта гражданского состояния противоречит Федеральному закону № 143-ФЗ;

документы, которые представлены заявителем, не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом № 143-ФЗ и иными нормативными правовыми актами;

заявитель не имеет права на получение повторных свидетельств и иных документов, подтверждающих факты государственной регистрации акта гражданского состояния;

при наличии спора между заинтересованными лицами при внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния;

при отсутствии документов, подтверждающих наличие оснований для внесения исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния.

Не допускается государственная регистрация заключения брака между:

лицами, из которых хотя бы одно лицо уже состоит в другом

зарегистрированном браке;

близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами)[9];

усыновителями и усыновленными;

лицами, из которых хотя бы одно лицо признано судом недееспособным вследствие психического расстройства.

Руководитель органа, предоставляющего государственную услугу, может отказать в государственной регистрации заключения брака, если располагает доказательствами, подтверждающими наличие обстоятельств, препятствующих заключению брака.

43. Руководитель органа, предоставляющего государственную услугу, отказывает в государственной регистрации установления отцовства в случае наличия сведений об отце в записи акта о рождении ребенка, за исключением случая, если сведения об отце ребенка внесены по заявлению матери в порядке, предусмотренном пунктом 3 статьи 17 Федерального закона № 143-ФЗ.

44. Не производится государственная регистрация перемены имени в отношении лиц, не достигших возраста 14 лет.

45. Специалист органа, предоставляющего государственную услугу, не вправе производить государственную регистрацию актов гражданского состояния в отношении себя, своего супруга, его и своих родственников (родителей, детей, внуков, дедушек, бабушек, родных братьев и сестер) и совершать иные юридически значимые действия. Государственная регистрация актов гражданского состояния и совершение иных юридически значимых действий в таких случаях производятся другим работником органа, предоставляющего государственную услугу, или в другом органе, предоставляющем государственную услугу.

46. Не допускается выдача повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния:

- родителям (одному из родителей) ребенка, в отношении которого они лишены родительских прав или ограничены в родительских правах, – свидетельства о рождении ребенка;

- лицам, расторгнувшим брак, и лицам, брак которых признан недействительным, – свидетельства о заключении брака.

По просьбе указанных лиц им выдается справка установленной формы, подтверждающая факт государственной регистрации рождения ребенка (форма № 4, утвержденная приказом Минюста России № 200) или заключения брака (форма № 5, утвержденная приказом Минюста России № 200).

---

[9] Статья 14 Семейного кодекса Российской Федерации.

47. В предоставлении государственной услуги отказывается в случае отсутствия документов, необходимых для предоставления государственной услуги и подлежащих представлению заявителем.

48. По требованию заявителя, которому отказано в предоставлении государственной услуги, руководитель органа, предоставляющего государственную услугу, обязан сообщить ему причины отказа в письменном виде.

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

49. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не имеется.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины за предоставление государственной услуги

50. За государственную регистрацию актов гражданского состояния и совершение органами, предоставляющими государственную услугу, иных юридически значимых действий заявителями уплачивается государственная пошлина.

Размеры и порядок уплаты государственной пошлины устанавливаются Налоговым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3341; 2018, № 32 (ч. 2), ст. 5127 (глава 25.3 «Государственная пошлина»).

Плательщики уплачивают государственную пошлину, если иной порядок не установлен Налоговым кодексом Российской Федерации, в следующие сроки:

при обращении за выдачей документов (их дубликатов) – до выдачи документов (их дубликатов);

при обращении за совершением иных юридически значимых действий – до подачи заявлений и (или) иных документов на совершение таких действий либо до подачи соответствующих документов.

Государственная пошлина уплачивается по месту совершения юридически значимого действия в наличной или безналичной форме.

Факт уплаты государственной пошлины плательщиком в наличной форме подтверждается либо квитанцией, выдаваемой плательщику банком, либо

квитанцией, выдаваемой плательщику должностным лицом или кассой органа, в котором производилась оплата.

Факт уплаты государственной пошлины плательщиком подтверждается также с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом № 210-ФЗ.

При наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, дополнительное подтверждение уплаты плательщиком государственной пошлины не требуется.

Иностранные граждане и лица без гражданства уплачивают государственную пошлину в порядке и размерах, которые установлены Налоговым кодексом Российской Федерации для физических лиц.

51. Размер государственной пошлины за государственную регистрацию актов гражданского состояния, совершение иных юридически значимых действий, установленный статьей 333.26 Налогового кодекса Российской Федерации, составляет:

1) за государственную регистрацию заключения брака, включая выдачу свидетельства, – 350 рублей;

2) за государственную регистрацию расторжения брака, включая выдачу свидетельств:

при взаимном согласии супругов, не имеющих общих несовершеннолетних детей, – 650 рублей с каждого из супругов;

при расторжении брака в судебном порядке – 650 рублей с каждого из супругов;

при расторжении брака по заявлению одного из супругов в случае, если другой супруг признан судом безвестно отсутствующим, недееспособным или осужденным за совершение преступления к лишению свободы на срок свыше трех лет, – 350 рублей;

3) за государственную регистрацию установления отцовства, включая выдачу свидетельства об установлении отцовства, – 350 рублей;

4) за государственную регистрацию перемены имени, включающего в себя фамилию, собственно имя и (или) отчество, включая выдачу свидетельства о перемене имени, – 1 600 рублей;

5) за внесение исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния, включая выдачу свидетельств, – 650 рублей;

6) за выдачу повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния – 350 рублей;

7) за выдачу физическим лицам справок из архивов органов ЗАГС и иных

уполномоченных органов – 200 рублей.

52. Особенности уплаты государственной пошлины за государственную регистрацию актов гражданского состояния и другие юридически значимые действия определены статьей 333.27 Налогового кодекса Российской Федерации.

53. Перечень лиц, освобождающихся от уплаты государственной пошлины за государственную регистрацию актов гражданского состояния и совершение иных юридически значимых действий, определен статьями 333.18, 333.35 и 333.39 Налогового кодекса Российской Федерации.

54. Возврат плательщику излишне уплаченной (взысканной) суммы государственной пошлины осуществляется территориальным органом Федерального казначейства на основании распоряжений администраторов поступлений в бюджет о возврате поступлений плательщику с учетом положений главы 12, статьи 333.40 главы 25.3 Налогового кодекса Российской Федерации.

Решение о возврате плательщику излишне уплаченной (взысканной) суммы государственной пошлины принимает территориальный орган Минюста России во взаимодействии с органом, осуществляющим государственную регистрацию актов гражданского состояния, по месту уплаты государственной пошлины в порядке, установленном Налоговым кодексом Российской Федерации.

В соответствии с пунктом 3 статьи 333.40 Налогового кодекса Российской Федерации заявление о возврате излишне уплаченной (взысканной) суммы государственной пошлины может быть подано в течение трех лет со дня уплаты указанной суммы; возврат излишне уплаченной (взысканной) суммы государственной пошлины производится за счет средств бюджета, в который произведена переплата, в течение одного месяца со дня подачи заявления о возврате.

Все действия, связанные с проверкой информации, пересылкой всех необходимых документов и возвратом излишне уплаченной (взысканной) суммы государственной пошлины, должны быть произведены до истечения установленного Налоговым кодексом Российской Федерации месячного срока со дня подачи плательщиком заявления о возврате государственной пошлины.

Не подлежит возврату государственная пошлина, уплаченная за государственную регистрацию заключения брака, расторжения брака, перемены имени, внесение исправлений и (или) изменений в записи актов гражданского состояния, в случае, если впоследствии не была произведена государственная регистрация соответствующего акта гражданского состояния или не были внесены исправления и изменения в записи актов гражданского состояния.

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

55. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и получении результата ее предоставления

56. Максимальное время ожидания в очереди для подачи заявления о предоставлении государственной услуги не должно превышать пятнадцати минут.

57. Максимальные сроки ожидания прохождения административных процедур, необходимых для получения результата предоставления государственной услуги, приведены в разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» Административного регламента.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

58. Датой приема заявления о государственной регистрации акта гражданского состояния при личном обращении гражданина в орган, предоставляющий государственную услугу, считается день приема заявления с приложением предусмотренных пунктами 23, 27 – 37 Административного регламента (в зависимости от оснований государственной регистрации акта гражданского состояния) и надлежащим образом оформленных документов.

Датой приема заявления о государственной регистрации акта гражданского состояния, поступившего в орган, предоставляющий государственную услугу в форме электронного документа с использованием Единого портала, считается день, когда статус заявления государственной регистрации акта гражданского состояния в форме электронного документа в личном кабинете заявителя на Едином портале обновляется до статуса «принято».

Датой приема заявления о государственной регистрации акта гражданского

состояния при обращении гражданина в многофункциональный центр считается день приема заявления органом ЗАГС с приложением предусмотренных пунктами 23, 27 – 37 Административного регламента (в зависимости от оснований государственной регистрации актов гражданского состояния) надлежащим образом оформленных документов.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

59. Наличие отдельного входа для доступа заявителей в помещение, в котором расположен орган, предоставляющий государственную услугу, определяется с учетом особенностей организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории субъекта Российской Федерации.

При наличии возможности на территории, прилегающей к зданию, в котором расположен орган, предоставляющий государственную услугу, должны быть места для парковки автотранспортных средств. Количество парковочных мест определяется исходя из численности граждан, обращающихся в течение рабочего времени за предоставлением государственной услуги, включая подачу соответствующих заявлений, регистрацию актов гражданского состояния, в том числе государственную регистрацию заключения брака в торжественной обстановке.

60. На центральном входе в помещение органа, предоставляющего государственную услугу, должна быть оборудована информационная табличка, содержащая наименование органа, предоставляющего государственную услугу, и режим работы.

Режим работы органов, предоставляющих государственную услугу на территории субъекта Российской Федерации, включая определение рабочих и выходных дней, устанавливается органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в компетенцию которого входит организация деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории субъекта Российской Федерации, с учетом территориальных и национальных особенностей.

Если на территории субъекта Российской Федерации полномочия на государственную регистрацию актов гражданского состояния делегированы органам местного самоуправления сельских поселений, режим их работы может отличаться от режима работы других органов, предоставляющих государственную услугу на территории субъекта Российской Федерации.

61. Помещения, предназначенные для ожидания заявителями очереди на представление или получение документов, оборудуются информационными стендами, содержащими информацию, предусмотренную пунктами 3, 4 и 5 Административного регламента.

62. В помещениях органов, предоставляющих государственную услугу, оборудуются места для посетителей, которые включают в себя места для ожидания, информирования, приема заявителей, в том числе места для государственной регистрации заключения брака в торжественной обстановке.

63. Площадь мест ожидания и количество посадочных мест зависят от численности заявителей, ежедневно обращающихся в орган, предоставляющий государственную услугу, за предоставлением государственной услуги.

64. Помещения для ожидания оборудуются стульями (кресельными секциями), столами (стойками). Количество мест определяется исходя из возможности их размещения в конкретном органе, предоставляющем государственную услугу.

65. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, в порядке живой очереди, а также может осуществляться с помощью электронной системы управления очередью.

При наличии технической возможности прием граждан ведется с помощью электронной системы управления очередью, при этом учитываются заявители, направившие заявление посредством Единого портала.

66. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для посетителей и оптимальным условиям работы специалистов с заявителями, быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета (окна), фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, осуществляющего прием заявителей.

67. Рабочие места специалистов, осуществляющих прием заявителей, должны быть оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

68. Для осуществления приема граждан-инвалидов создаются необходимые условия:

1) оборудование помещения пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственный вход, передвижение и разворот инвалидных колясок;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, где предоставляется государственная услуга;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

4) допуск в помещения, где предоставляется государственная услуга, собаки-проводника;

5) оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

69. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) полнота и доступность информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения заявлений о предоставлении государственной услуги;

3) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги;

4) количество взаимодействий заявителя со специалистом при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

5) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме;

6) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

70. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

1) удовлетворенностью заявителей качеством и доступностью государственной услуги;

2) отсутствием очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

3) отсутствием нарушений сроков предоставления государственной услуги;

4) отсутствием жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов к заявителям (их представителям);

5) количеством отказов в предоставлении государственной услуги, признанных необоснованными органами, указанными в пункте 3 статьи 11 Федерального закона № 143-ФЗ, с учетом общего количества государственных услуг, предоставленных заявителям;

6) возможностью получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

71. При предоставлении государственных и муниципальных услуг в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных и муниципальных услугах;

2) возможность подачи заявления о государственной регистрации актов гражданского состояния в электронной форме с использованием Единого портала с соблюдением требований Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации 2011, № 15, ст. 2036; 2016, № 26, ст. 3889) и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги;

4) при определении особенностей предоставления государственной услуги в электронной форме указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, в том числе с учетом права заявителя-физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание

законодательства Российской Федерации 2012, № 27, ст. 3744; 2018, № 36, ст. 5623) и Федеральным законом № 143-ФЗ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Государственная регистрация рождения

72. Предоставление государственной услуги по государственной регистрации рождения (далее – государственная услуга по регистрации рождения) включает в себя следующие административные процедуры:

1) проверка представленных заявителями (заявителем) документов на предмет их соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и принятие решения о результате предоставления государственной услуги по регистрации рождения;

2) внесение сведений в ЕГР ЗАГС, формирование автоматически заявления о рождения (поданного в письменном виде или в устной форме) в соответствии с представленными документами;

3) составление и оформление записи акта о рождении;

4) составление и оформление свидетельства о рождении;

5) учет и выдача свидетельства о рождении;

6) составление, оформление, учет и выдача справки о рождении.

Административная процедура по проверке представленных заявителями (заявителем) документов на предмет их соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и принятие решения о результате предоставления государственной услуги по регистрации рождения

72.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителей (заявителя) в орган, предоставляющий государственную услугу, с одновременным представлением всех необходимых документов, предусмотренных пунктами 23, 27 Административного регламента.

72.2. Проверка представленных для государственной регистрации рождения документов производится специалистом, ответственным за государственную регистрацию рождения.

72.3. Специалист осуществляет проверку документа, удостоверяющего личность заявителей (заявителя), и иных представленных документов, дает оценку правильности заполнения письменного заявления о рождения.

72.4. При представлении медицинского документа о рождении ребенка, выданного на территории иностранного государства, орган, предоставляющий государственную услугу, проверяет возможность осуществления государственной регистрации рождения в соответствии с международными договорами Российской Федерации и пунктом 1 статьи 7 Федерального закона № 143-ФЗ.

Если представлен дубликат медицинского свидетельства о рождении, орган, предоставляющий государственную услугу, проводит проверку наличия ранее составленной актовой записи о рождении на основании первичного медицинского свидетельства о рождении.

Для проверки наличия ранее составленной на основании первичного медицинского свидетельства о рождении записи акта о рождении орган, предоставляющий государственную услугу, использует сведения ЕГР ЗАГС[10].

Проверка по документам, выданным компетентными органами иностранных государств в удостоверение актов гражданского состояния, совершенных вне пределов территории Российской Федерации по законам соответствующих иностранных государств в отношении граждан Российской Федерации, производится в ЕГР ЗАГС[11].

72.5. Если необходимые документы отсутствуют либо не соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, специалист уведомляет заявителей (заявителя) о том, что обнаружены препятствия для предоставления государственной услуги по регистрации рождения, сообщает заявителю о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры к их устранению.

72.6. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по регистрации рождения, указанных в пунктах 42, 43, 47 Административного регламента, специалист возвращает заявителям (заявителю) документы с объяснением причин отказа. По требованию заявителей (заявителя) руководитель органа, предоставляющего государственную услугу, выдает письменный отказ в государственной регистрации рождения.

72.7. Результатом административной процедуры являются проверка специалистом представленных документов и принятие решения о результате предоставления государственной услуги по регистрации рождения. В случае отказа в предоставлении государственной услуги по регистрации рождения – возврат заявителям (заявителю) представленных для государственной регистрации

---

[10] Вступает в силу со дня вступления в силу пункта 2 статьи 3 Федерального закона от 23.06.2016 № 219-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об актах гражданского состояния».

[11] Вступает в законную силу абзац 2 пункта 1 статьи 13.1 Федерального закона № 143-ФЗ.

рождения документов с объяснением причин отказа в устной или письменной форме.

Административная процедура по внесению сведений в ЕГР ЗАГС, формирование автоматически заявления о рождении (поданного в письменном виде или в устной форме) в соответствии с представленными документами

72.8. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении государственной услуги по регистрации рождения.

72.9. Специалист вносит в ЕГР ЗАГС сведения в соответствии с представленными для государственной регистрации рождения документами. Формирует автоматически заявление о рождении.

72.10. Результатом административной процедуры является сформированное в ЕГР ЗАГС автоматически заявление о рождении (поданное в письменном виде или в устной форме).

Административная процедура по составлению и оформлению записи акта о рождении

72.11. Основанием для начала выполнения административной процедуры по составлению и оформлению записи акта о рождении является сформированное специалистом автоматически заявление о рождении.

72.12. Специалист составляет и оформляет запись акта о рождении в форме электронного документа и на бумажном носителе.

72.13. В случае рождения двойни или более детей одновременно запись акта о рождении составляется в отношении каждого ребенка с указанием последовательности их рождения.

72.14. В случае рождения мертвого ребенка сведения о его имени и отчестве в запись акта о рождении не вносятся.

72.15. Запись акта о рождении прочитывается и подписывается заявителем (заявителями), руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу.

72.16. Запись акта о рождении, составленная в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченного

им работника органа, предоставляющего государственную услугу.

72.17. Результатом административной процедуры является составленная и оформленная запись акта о рождении на бумажном носителе и в форме электронного документа, подписанная заявителем, руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, а также скрепленная оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

Административная процедура по составлению и оформлению свидетельства о рождении

72.18. Основанием для начала выполнения административной процедуры по составлению свидетельства о рождении является составленная специалистом запись акта о рождении в форме электронного документа и на бумажном носителе.

72.19. Специалист составляет и оформляет свидетельство о рождении.

72.20. По желанию родителей в свидетельство о рождении может быть внесена запись о национальности родителей (одного из родителей).

72.21. В случае рождения двойни или более детей одновременно свидетельство о рождении формируются в отношении каждого ребенка.

72.22. В отношении мертворожденного ребенка свидетельство о рождении не выдается. По просьбе родителей (одного из родителей) выдается документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения мертвого ребенка.

72.23. На основании записи акта о рождении ребенка, умершего на первой неделе жизни, выдается свидетельство о рождении.

72.24. Свидетельство о рождении подписывается руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, и скрепляется оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

72.25. Результатом административной процедуры является составленное и оформленное свидетельство о рождении, подписанное руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, скрепленное оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

Административная процедура по учету и выдаче свидетельства о рождении

72.26. Основанием для начала выполнения административной процедуры

по учету свидетельства о рождении является составленное и оформленное свидетельство о рождении.

72.27. Специалист вносит сведения об оформленном свидетельстве о рождении в журнал учета выдачи свидетельств о государственной регистрации рождения.

72.28. Специалист выдает свидетельство о рождении, подписанное руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, скрепленное оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

72.29. При получении свидетельства о рождении заявители (заявитель) прочитывают (прочитывает) свидетельство о рождении, и один из них расписывается в журнале учета выдачи свидетельств о государственной регистрации рождения.

72.30. Результатом административной процедуры являются учет и выдача свидетельства о рождении.

Административная процедура по составлению, оформлению, учету и выдаче справки о рождении

72.31. Основанием для начала выполнения административной процедуры по оформлению, учету и выдаче справки о рождении является оформленная специалистом запись акта о рождении на бумажном носителе и в форме электронного документа. Справка о рождении (форма № 1), утвержденная приказом Минюста России № 200, выдается в соответствии с Федеральным законом от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 21, ст. 1929; 2018, № 31, ст. 4853). В случае внесения в запись акта о рождении сведений об отце по заявлению матери, не состоящей в браке с отцом ребенка, и отсутствии записи акта об установлении отцовства также выдается справка (форма № 2), утвержденная приказом Минюста России № 200.

72.32. Специалист оформляет справку(ки) о рождении.

72.33. Специалист вносит в журнал учета выдачи справок о рождении сведения о справке(ках) о рождении, подписанной(ных) руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, и скрепленной(ных) оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

72.34. При получении справок(ки) о рождении заявители (заявитель) прочитывают (прочитывает) справку(ки) о рождении, и один из них расписывается

в журнале учета выдачи справок о рождении.

72.35. Результатом административной процедуры являются оформление, учет и выдача справок(ки) о рождении.

72.36. Максимальное время совершения административных процедур при предоставлении государственной услуги по регистрации рождения составляет 50 минут.

Государственная регистрация заключения брака

73. Предоставление государственной услуги по государственной регистрации заключения брака (далее – государственная услуга по регистрации заключения брака) включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием письменного заявления о заключении брака:

проверка представленных заявителями (заявителем) документов, принятие решения о результате предоставления государственной услуги по регистрации заключения брака;

прием представленных документов и внесение сведений в ЕГР ЗАГС, формирование автоматически заявления о заключении брака в соответствии с представленными документами;

выдача уведомления на государственную регистрацию заключения брака;

2) при государственной регистрации заключения брака:

проверка представленных заявителями документов и принятие решения о предоставлении государственной услуги по регистрации заключения брака;

составление и оформление записи акта о заключении брака;

составление и оформление свидетельства о заключении брака;

проставление штампа о заключении брака в паспорта заявителей;

учет и выдача свидетельства о заключении брака;

проведение церемонии государственной регистрации заключения брака в торжественной обстановке (по желанию заявителей).

Административные процедуры приема письменного заявления о заключении брака

Административная процедура по проверке представленных заявителями (заявителем) документов, принятию решения о результате предоставления государственной услуги по регистрации заключения брака

73.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по проверке представленных документов является личное обращение заявителей

(заявителя) в орган, предоставляющий государственную услугу, с одновременным представлением всех надлежащим образом оформленных документов, указанных в пунктах 23, 28, 37 Административного регламента.

73.2. Специалист, ответственный за государственную регистрацию заключения брака, проверяет правильность оформления представленных заявителями (заявителем) документов.

73.3. Если необходимые документы отсутствуют либо не соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, специалист уведомляет заявителей (заявителя) о том, что обнаружены препятствия для предоставления государственной услуги по регистрации заключения брака, сообщает заявителям (заявителю) о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

73.4. Специалист при проверке документа, удостоверяющего личность гражданина, особое внимание уделяет сроку действия паспорта (при достижении 20 лет, 45 лет паспорт подлежит замене) и сведениям, содержащимся на странице «Семейное положение». В случае выявления обстоятельства истечения срока действия паспорта, либо отсутствия места для проставления органом, предоставляющим государственную услугу, штампа о заключении брака на странице «Семейное положение» паспорта, заявителю сообщается, что до назначенной даты государственной регистрации заключения брака необходимо получить новый документ, удостоверяющий личность гражданина. О данном сообщении делается пометка на обратной стороне заявления о заключении брака, заявитель проставляет подпись.

73.5. Результатом административной процедуры являются проверка специалистом представленных документов и принятие решения о результате предоставления государственной услуги по регистрации заключения брака. В случае отказа в предоставлении государственной услуги по регистрации заключения брака представленные для государственной регистрации заключения брака документы возвращаются заявителям (заявителю) с объяснением причин отказа в устной или письменной форме.

73.6. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по регистрации заключения брака, указанных в пунктах 42, 43, 47 Административного регламента, специалист возвращает заявителям документы с объяснением причин отказа. По требованию заявителей руководитель органа, предоставляющего государственную услугу, выдает письменный отказ в государственной регистрации заключения брака.

Административная процедура по приему представленных документов и внесение сведений в ЕГР ЗАГС, формирование автоматически заявления о заключении брака в соответствии с представленными документами

73.7. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему представленных документов и вводу сведений, формирование автоматически заявления о заключении брака является принятое решение о результате предоставления государственной услуги по регистрации заключения брака.

73.8. Специалист вносит в ЕГР ЗАГС сведения в соответствии с представленными для государственной регистрации заключения брака документами. Формирует автоматически заявление о заключении брака. В соответствии с пунктом 12 Административного регламента назначает дату и время государственной регистрации заключения брака по согласованию с заявителями, о чем сообщает лицам, вступающим в брак.

73.9. Результатом административной процедуры является сформированное автоматически заявление о заключении брака, назначение даты и времени государственной регистрации заключения брака.

Административная процедура по выдаче уведомления на государственную регистрацию заключения брака

73.10. Основанием для начала выполнения административной процедуры по выдаче заявителям уведомления на государственную регистрацию заключения брака является сформированное заявления о заключении брака и назначение даты и времени государственной регистрации заключения брака.

73.11. Специалист выдает уведомление на государственную регистрацию заключения брака.

73.12. В уведомлении на государственную регистрацию заключения брака указываются фамилии и инициалы лиц, вступающих в брак, время, дата и место государственной регистрации заключения брака.

73.13. Результатом административной процедуры является выдача уведомления на государственную регистрацию заключения брака.

Административные процедуры при государственной регистрации заключения брака

Административная процедура по проверке представленных заявителями документов и принятию решения о предоставлении государственной услуги по регистрации заключения брака

73.14. Основанием для начала выполнения административной процедуры по проверке представленных заявителями документов является личное присутствие заявителей в органе, предоставляющем государственную услугу, в назначенные день и время для государственной регистрации заключения брака.

73.15. Специалист, ответственный за государственную регистрацию заключения брака, проверяет представленные заявителями документы.

73.16. В случае отсутствия документа, удостоверяющего личность гражданина, истечения срока его действия, отсутствия на странице «Семейное положение» паспорта или при наличии других оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по регистрации заключения брака, указанных в пунктах 42, 43, 47 Административного регламента, специалист возвращает заявителям документы с объяснением причин отказа. По требованию заявителей руководитель органа, предоставляющего государственную услугу, выдает письменный отказ в государственной регистрации заключения брака.

73.17. Результатом административной процедуры является прием представленных заявителями документов на государственную регистрацию заключения брака, а в случае отказа в предоставлении государственной услуги по регистрации заключения брака – возврат заявителям представленных для государственной регистрации заключения брака документов с объяснением причин отказа в устной или письменной форме.

Административная процедура по составлению и оформлению записи акта о заключении брака

73.18. Основанием для начала выполнения административной процедуры по составлению и формированию записи акта о заключении брака является сформированное ранее в ЕГР ЗАГС заявление о заключении брака и представленные заявителями документы.

73.19. Специалист составляет в ЕГР ЗАГС запись акта о заключении брака в форме электронного документа и на бумажном носителе.

73.20. Запись акта о заключении брака на бумажном носителе прочитывается и подписывается заявителями и руководителем органа, предоставляющего

государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, и скрепляется оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

73.21. Запись акта о заключении брака, составленная в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу.

73.22. Дата и номер актовой записи указываются на сформированном в ЕГР ЗАГС заявлении о государственной регистрации заключения брака.

73.23. Результатом административной процедуры является составленная в ЕГР ЗАГС запись акта о заключении брака в форме электронного документа и на бумажном носителе, подписанная заявителями, руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, и скрепленная оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

Административная процедура по составлению и оформлению свидетельства о заключении брака

73.24. Основанием для начала выполнения административной процедуры по формированию свидетельства о заключении брака является составленная специалистом запись акта о заключении брака в форме электронного документа и на бумажном носителе.

73.25. Специалист составляет и оформляет свидетельство о заключении брака.

73.26. Свидетельство о заключения брака подписывается руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, и скрепляется оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

73.27. Результатом административной процедуры является оформленное свидетельство о заключении брака, подписанное руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, и скрепленное оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

Административная процедура по проставлению штампа о заключении брака в паспорта заявителей

73.28. Основанием для начала выполнения административной процедуры по проставлению штампа о заключении брака в паспорта заявителей является исполнение органом, предоставляющим государственную услугу, пункта 5 Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 (Собрание законодательства Российской Федерации 1997, № 28, ст. 3444; 2016, № 48 (ч. 3), ст. 6774), и Соглашения между Правительством Российской Федерации и Правительством Республики Беларусь о взаимном внесении отметок о заключении брака или расторжении брака в паспорта граждан Российской Федерации и Республики Беларусь (заключено 04.06.2009) (далее – Соглашение) («Бюллетень международных договоров», 2016, № 11). Образец штампа о регистрации заключения брака установлен Административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденным приказом МВД России от 13.11.2017 № 851 (далее – Административный регламент № 851) (зарегистрирован Минюстом России 07.12.2017, регистрационный № 49154).

73.29. Специалист проставляет на странице «Семейное положение» паспорта гражданина Российской Федерации и паспорта гражданина Республики Беларусь штамп о заключении брака.

73.30. В штампе делается запись о дате заключения брака, номере записи акта о заключении брака, органе, которым была произведена государственная регистрация заключения брака, лице (фамилия и инициалы, дата рождения), с которым был заключен брак. Данная запись удостоверяется подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченного им работника органа, предоставляющего государственную услугу.

73.31. В документ, выданный компетентным органом иностранного государства, удостоверяющий личность иностранного гражданина, штамп о заключении брака не проставляется.

73.32. Результатом административной процедуры является проставление специалистом штампа о заключении брака в паспорта заявителей.

Административная процедура по учету и выдаче свидетельства о заключении брака

73.33. Основанием для начала выполнения административной процедуры по учету и выдаче свидетельства о заключении брака является оформленное специалистом свидетельство о заключении брака, подписанное руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, и скрепленное оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

73.34. Специалист вносит сведения о свидетельстве о заключении брака в журнал учета выдачи свидетельств о государственной регистрации заключения брака.

73.35. Специалист выдает оформленное свидетельство о заключении брака.

73.36. При получении свидетельства о заключении брака заявители прочитывают свидетельство о заключении брака, и один из них расписывается в журнале учета выдачи свидетельств о заключении брака.

73.37. Результатом административной процедуры являются учет и выдача свидетельства о заключении брака заявителям.

73.38. Максимальное время совершения административных процедур при предоставлении государственной услуги по регистрации заключения брака составляет 73 минуты.

Административная процедура по проведению церемонии государственной регистрации заключения брака в торжественной обстановке (по желанию заявителей)

73.39. Основанием для начала выполнения административной процедуры по проведению церемонии государственной регистрации заключения брака в торжественной обстановке является желание заявителей.

73.40. Проведение церемонии государственной регистрации заключения брака в торжественной обстановке проходит в специально оформленном помещении органа, предоставляющего государственную услугу, включает в себя предметы государственной символики Российской Федерации (Государственный флаг Российской Федерации, Государственный герб Российской Федерации), торжественную речь специалиста, ответственного за государственную регистрацию заключения брака.

Ответственность за проведение церемонии государственной регистрации заключения брака в торжественной обстановке лежит на руководителе органа,

предоставляющего государственную услугу, или уполномоченном им работнике органа, предоставляющего государственную услугу.

73.41. Максимальное время совершения административных процедур при предоставлении государственной услуги по регистрации заключения брака, включая проведение церемонии государственной регистрации заключения брака в торжественной обстановке, составляет 113 минут.

Государственная регистрация расторжения брака

74. Предоставление государственной услуги по государственной регистрации расторжения брака (далее – государственная услуга по регистрации расторжения брака) включает в себя следующие административные процедуры:

1) при приеме заявления о расторжении брака:

проверка представленных заявителями (заявителем) документов, принятие решения о предоставлении государственной услуги по регистрации расторжения брака;

внесение сведений в ЕГР ЗАГС и формирование автоматически заявления о расторжении брака;

выдача уведомления о расторжении брака или направление извещения о расторжении брака;

2) при государственной регистрации расторжения брака:

составление и оформление записи акта о расторжении брака;

составление и оформление свидетельства о расторжении брака;

учет и выдача свидетельства о расторжении брака;

дополнение ранее составленной записи акта о расторжении брака сведениями о другом бывшем супруге (дооформление записи акта о расторжении брака);

проставление штампа о расторжении брака в паспорта (паспорт) заявителей (заявителя);

проставление в записи акта о заключении брака, составленной в форме электронного документа и на бумажном носителе, находящейся на хранении в органе, предоставляющем государственную услугу, отметки о расторжении брака или направление извещения о проставлении отметки о расторжении брака в орган по месту хранения записи акта о заключении брака на бумажном носителе (первого экземпляра записи акта о заключении брака).

Административные процедуры при приеме заявления о расторжении брака

Административная процедура по проверке представленных заявителями (заявителем) документов, принятию решения о предоставлении государственной услуги по регистрации расторжения брака

74.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по проверке представленных заявителями (заявителем) документов является личное обращение заявителей (заявителя) в орган, предоставляющий государственную услугу, с одновременным представлением всех надлежащим образом оформленных документов, предусмотренных пунктами 23, 29, 37 Административного регламента.

74.2. Специалист проверяет представленные документы, правильность их оформления.

74.3. Заявление о расторжении брака на основании решения суда о расторжении брака может быть сделано в устной или письменной форме. Данное заявление может быть подано уполномоченным лицом, при этом проверке подлежат документы, подтверждающие его полномочия.

74.4. Если необходимые документы отсутствуют либо не соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, специалист уведомляет заявителей (заявителя) о том, что обнаружены препятствия для предоставления государственной услуги по регистрации расторжения брака, сообщает заявителям (заявителю) о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры к их устранению.

74.5. Специалист при проверке документа, удостоверяющего личность гражданина, особое внимание уделяет сроку действия паспорта (при достижении 20 лет, 45 лет паспорт подлежит замене), а также странице «Семейное положение». В случае, если в день государственной регистрации расторжения брака срок действия паспорта истек либо на странице «Семейное положение» паспорта отсутствует место для проставления органом, предоставляющим государственную услугу, в день государственной регистрации расторжения брака штампа о расторжении брака, заявителям (заявителю) сообщается, что до назначенной даты государственной регистрации расторжения брака необходимо получить новый документ, удостоверяющий личность гражданина. О данном сообщении делается пометка на обратной стороне заявления о расторжении брака, заявитель проставляет подпись.

74.6. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по регистрации расторжения брака, указанных в пунктах 42, 43, 47 Административного регламента, специалист возвращает заявителям (заявителю) документы с объяснением причин отказа. По требованию заявителей (заявителя) руководитель органа, предоставляющего государственную

услугу, выдает письменный отказ в государственной регистрации расторжения брака.

74.7. Результатом административной процедуры являются проверка специалистом представленных документов и принятие решения о результате предоставления государственной услуги по регистрации расторжения брака, а в случае отказа в предоставлении государственной услуги по регистрации расторжения брака – возврат заявителям (заявителю) представленных для государственной регистрации расторжения брака документов с объяснением причин отказа в устной или письменной форме.

Административная процедура по внесению сведений в ЕГР ЗАГС и формированию автоматически заявления о расторжении брака

74.8. Основанием для начала выполнения административной процедуры по внесению сведений в ЕГР ЗАГС, формированию автоматически заявления о расторжении брака является принятое решение о предоставлении государственной услуги по регистрации расторжения брака.

74.9. Специалист вносит в ЕГР ЗАГС сведения в соответствии с представленными для государственной регистрации расторжения брака документами. Формирует автоматически заявление о расторжении брака.

74.10. Дата государственной регистрации расторжения брака назначается по истечении месяца по согласованию с обоими супругами при подаче заявления о расторжении брака по взаимному согласию супругов. При подаче заявления о расторжении брака одним из супругов в случае, если другой супруг признан судом безвестно отсутствующим или недееспособным, осужден за совершение преступления к лишению свободы на срок свыше трех лет, дата назначается по согласованию с супругом, обращающимся с заявлением о расторжении брака, и указывается на заявлениях.

74.11. При государственной регистрации расторжения брака на основании решения суда и заявления о расторжении брака (поданного в письменном виде или в устной форме) бывшего супруга должна быть представлена выписка из решения суда о расторжении брака.

74.12. Результатом административной процедуры являются прием специалистом представленных документов, назначение даты государственной регистрации расторжения брака при подаче совместного заявления о расторжении брака супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия, или заявления одним из супругов в случае, если другой супруг признан судом безвестно отсутствующим или недееспособным, осужден за совершение преступления к лишению свободы на срок свыше трех лет, бывшего супруга на основании

решения суда (выписки) о расторжении брака либо возврат заявителям (заявителю) документов с объяснением причин отказа в устной или письменной форме.

Административная процедура по выдаче уведомления о расторжении брака или направлению извещения о расторжении брака

74.13. Основанием для начала выполнения административной процедуры по выдаче уведомления или направлению извещения о расторжении брака является сформированное в ЕГР ЗАГС заявление о расторжении брака по взаимному согласию супругов, или заявление одного из супругов в случае, если другой супруг признан судом безвестно отсутствующим или недееспособным, осужден за совершение преступления к лишению свободы на срок свыше трех лет.

74.14. Специалист выдает уведомление о государственной регистрации расторжения брака.

74.15. В уведомлении о государственной регистрации расторжения брака указываются фамилии и инициалы лиц, расторгающих брак, дата и место государственной регистрации расторжения брака, приводится текст пункта 4 статьи 33 Федерального закона № 143-ФЗ.

74.16. Специалист направляет извещение в трехдневный срок супругу, отбывающему наказание, либо опекуну недееспособного супруга или управляющему имуществом безвестно отсутствующего супруга, а в случае их отсутствия – в орган опеки и попечительства о поступившем заявлении и дате, назначенной для государственной регистрации расторжения брака. В извещении, направляемом опекуну недееспособного супруга или супругу, отбывающему наказание, также указывается на необходимость сообщить до даты, назначенной для государственной регистрации расторжения брака, фамилию, которую он избирает при расторжении брака в запись акта о расторжении брака.

74.17. Результатом административной процедуры является выдача уведомления о расторжении брака или направление извещения опекуну недееспособного супруга, супругу, отбывающему наказание, или управляющему имуществом безвестно отсутствующего супруга, а в случае их отсутствия – в орган опеки и попечительства о поступившем заявлении и дате, назначенной для государственной регистрации расторжения брака.

Административные процедуры при государственной регистрации расторжения брака

Административная процедура по составлению и оформлению записи акта о расторжении брака

74.18. Основанием для начала выполнения административной процедуры по составлению и оформлению записи акта о расторжении брака являются сформированное в ЕГР ЗАГС заявление о расторжении брака и прием специалистом заявителей (заявителя) в день, назначенный для государственной регистрации расторжения брака, а также представление ими документов.

74.19. В случае подачи заявления о расторжении брака по взаимному согласию супругов специалист проверяет, не было ли отозвано данное заявление одним из заявителей. Если заявление было отозвано, государственная регистрация расторжения брака не производится. Заявителю разъясняется порядок подачи заявления о расторжении брака в судебном порядке.

74.20. Если заявление о расторжении брака было подано одним из супругов в случае, если другой супруг признан судом безвестно отсутствующим или недееспособным, осужден за совершение преступления к лишению свободы на срок свыше трех лет, специалист проверяет наличие поступившего ответа от опекуна недееспособного супруга, супруга, отбывающего наказание. При отсутствии ответа сведения в строку «Фамилия после расторжения брака» бывшего супруга не вносятся, если он менял фамилию при заключении брака.

74.21. Если заявление о расторжении брака по взаимному согласию супругов не было отозвано, специалист проводит проверку представленных документов.

74.22. Если необходимые документы отсутствуют либо не соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям (например, истек срок действия паспорта), специалист сообщает заявителям (заявителю) о выявленных недостатках в представленных документах и об отказе в предоставлении государственной услуги по регистрации расторжения брака.

74.23. По требованию заявителей (заявителя) руководитель органа, предоставляющего государственную услугу, выдает письменный отказ в государственной регистрации расторжения брака.

74.24. При отсутствии препятствий специалист формирует запись акта о расторжении брака в форме электронного документа и на бумажном носителе.

74.25. Дата прекращения брака в записи акта о расторжении брака указывается в соответствии со статьей 25 и пунктом 3 статьи 169 Семейного кодекса Российской Федерации.

74.26. Запись акта о расторжении брака на бумажном носителе прочитывается и подписывается заявителями (заявителем), руководителем органа,

предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, и скрепляется оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

74.27. Запись акта о расторжении брака, сформированная в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченного им работника органа, предоставляющего государственную услугу.

74.28. Дата и номер записи акта указываются на заявлении о государственной регистрации расторжения брака.

74.29. На предъявленном свидетельстве о заключении брака проставляется отметка о расторжении брака, после чего оно возвращается заявителям (заявителю). Данная отметка содержит информацию о дате и номере записи акта о расторжении брака, органе, составившем запись акта о расторжении брака. Данная запись удостоверяется подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченного им работника органа, предоставляющего государственную услугу. Данная запись может быть проставлена в виде штампа. В случае утраты свидетельства о заключении брака, если государственная регистрация заключения брака производилась органом, предоставляющим государственную услугу, в который было подано заявление о расторжении брака, предъявление повторного свидетельства о заключении брака не требуется.

74.30. Результатом административной процедуры является составленная запись акта о расторжении брака в форме электронного документа и на бумажном носителе, подписанная заявителями (заявителем), руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, и скрепленная оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу, либо возврат заявителям (заявителю) документов с объяснением причин отказа в устной или письменной форме.

Административная процедура по составлению и оформлению свидетельства о расторжении брака

74.31. Основанием для начала выполнения административной процедуры по формированию свидетельства о расторжении брака является составленная специалистом запись акта о расторжении брака в форме электронного документа и на бумажном носителе.

74.32. Специалист составляет и оформляет свидетельство о расторжении

брака.

74.33. Свидетельство о расторжении брака подписывается руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, и скрепляется оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

74.34. Свидетельство о расторжении брака выдается каждому из лиц, расторгнувших брак.

74.35. Результатом административной процедуры является оформленное свидетельство о расторжении брака, подписанное руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, и скрепленное оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

Административная процедура по учету и выдаче свидетельства о расторжении брака

74.36. Основанием для начала выполнения административной процедуры по учету и выдаче свидетельства о расторжении брака является оформленное свидетельство о расторжении брака, подписанное руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, и скрепленное оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

74.37. Специалист вносит сведения о свидетельстве о расторжении брака в журнал учета выдачи свидетельств о расторжении брака.

74.38. Специалист выдает свидетельство о расторжении брака каждому из лиц, расторгнувших брак, при государственной регистрации расторжения брака.

74.39. При получении свидетельства о расторжении брака заявители (заявитель) прочитывают свидетельство о расторжении брака и расписываются(ется) в журнале учета выдачи свидетельств о государственной регистрации расторжения брака.

74.40. Результатом административной процедуры является выдача заявителям (заявителю) свидетельств(а) о расторжении брака.

Административная процедура по дополнению ранее составленной записи акта о расторжении брака сведениями о другом бывшем супруге (дооформлению записи акта о расторжении брака)

74.41. Основанием для начала выполнения административной процедуры

является заявление бывшего супруга о дополнении ранее составленной записи акта о расторжении брака сведениями о нем (о дооформлении записи) (поданное в письменном виде или устной форме).

74.42. При государственной регистрации расторжения брака в случае, если один из бывших супругов зарегистрировал расторжение брака, а другой бывший супруг обращается в тот же орган, предоставляющий государственную услугу, позже, сведения об этом бывшем супруге вносятся в ранее произведенную запись акта о расторжении брака. Выписка из решения суда о расторжении брака в данном случае может не представляться.

74.43. Специалист осуществляет поиск записи акта о расторжении брака по актовым записям, составленным на бумажном носителе и в форме электронного документа, и проверку внесенных сведений.

Для проверки наличия ранее составленной записи акта о расторжении брака орган, предоставляющий государственную услугу, использует сведения Единого реестра о записи акта о расторжении брака, подлежащей изменению в связи с дополнением актовой записи сведениями о другом бывшем супруге[12].

74.44. Специалист вносит сведения о другом бывшем супруге в ранее составленную запись акта о расторжении брака в форме электронного документа и на бумажном носителе.

74.45. Заявитель прочитывает внесенные в актовую запись сведения и ставит подпись в строке «Фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителей (заявителя)».

74.46. Сведения о выданном свидетельстве вносятся в строку «Выдано свидетельство».

74.47. В строку «Служебные отметки» специалист вносит сведения о дате дополнения записи акта о расторжении брака сведениями о другом бывшем супруге (фамилия и инициалы). Данная запись не подлежит удостоверению.

74.48. Результатом административной процедуры является дополнение записи акта о расторжении брака сведениями о другом бывшем супруге, составленной ранее в форме электронного документа и на бумажном носителе.

Административная процедура по проставлению штампа о расторжении брака в паспорта (паспорт) заявителей (заявителя)

74.49. Основанием для начала выполнения административной процедуры по проставлению штампа о расторжении брака в паспорта (паспорт) заявителей (заявителя) является исполнение пункта 5 Положения о паспорте гражданина

---

[12] Вступает в силу со дня вступления в силу пункта 17 статьи 1 Федерального закона от 23.06.2016 № 219-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об актах гражданского состояния».

Российской Федерации и Соглашения. Образец штампа о регистрации расторжения брака установлен Административным регламентом № 851.

74.50. Специалист проставляет на странице «Семейное положение» паспорта гражданина Российской Федерации и паспорта гражданина Республики Беларусь штамп о расторжении брака.

74.51. В штампе делается запись об органе, составившем запись акта о расторжении брака, дате регистрации и номере записи акта о расторжении брака, лице (фамилия и инициалы, дата рождения), с которым был расторгнут брак, данная запись удостоверяется подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченного им работника органа, предоставляющего государственную услугу.

74.52. В документ, выданный компетентным органом иностранного государства, удостоверяющий личность иностранного гражданина, штамп о расторжении брака не проставляется.

74.53. Паспорт (копия паспорта) супруга, отбывающего наказание, в орган, предоставляющий государственную услугу, для государственной регистрации расторжения брака не предъявляется.

74.54. Результатом административной процедуры является проставление специалистом штампа о расторжении брака в паспорта заявителей.

Административная процедура по проставлению в записи акта о заключении брака, составленной в форме электронного документа и на бумажном носителе, находящейся на хранении в органе, предоставляющем государственную услугу, отметки о расторжении брака или направлению извещения о проставлении отметки о расторжении брака в орган по месту хранения записи акта о заключении брака на бумажном носителе (первого экземпляра записи акта о заключении брака)

74.55. Основанием для начала выполнения административной процедуры по проставлению в записи акта о заключении брака, составленной в форме электронного документа и на бумажном носителе, находящейся на хранении в органе, предоставляющем государственную услугу, отметки о расторжении брака или направлению извещения о проставлении отметки о расторжении брака в орган по месту хранения записи акта о заключении брака (первого экземпляра о заключении брака) является составленная запись акта о расторжении брака.

74.56. В случае, если запись акта о заключении брака, составленная в форме электронного документа и на бумажном носителе, хранится в органе, предоставляющем государственную услугу, специалист проставляет отметку или штамп о расторжении брака в данную запись акта о заключении брака, в том числе

в запись акта в форме электронного документа. Отметка проставляется в записи акта в соответствии с пунктами 31, 32 Правил.

74.57. Если запись акта на бумажном носителе (первый экземпляр записи акта) находится на хранении в ином органе, специалист направляет извещение в этот орган через ЕГР ЗАГС для проставления соответствующей отметки.

74.58. Результатом административной процедуры являются проставление в записи акта о заключении брака, составленной в форме электронного документа, и на бумажном носителе, отметки о расторжении брака или формирование в ЕГР ЗАГС и направление извещения о проставлении отметки о расторжении брака в орган по месту хранения первого экземпляра записи акта о заключении брака.

74.59. Максимальное время совершения административных процедур при предоставлении государственной услуги по регистрации расторжения брака составляет 50 минут.

Государственная регистрация усыновления

75. Предоставление государственной услуги по государственной регистрации усыновления (далее – государственная услуга по регистрации усыновления) включает в себя следующие административные процедуры:

1) проверка представленных заявителями (заявителем) документов, принятие решения о предоставлении государственной услуги по регистрации усыновления;

2) прием представленных (поступивших) документов и внесение сведений в ЕГР ЗАГС и формирование автоматически заявления об усыновлении (поданного в письменном виде или в устной форме);

3) составление и оформление записи акта об усыновлении;

4) составление и оформление свидетельства об усыновлении;

5) учет и выдача свидетельства об усыновлении;

6) внесение изменений в запись акта о рождении в связи с усыновлением;

7) составление и оформление новой записи акта о рождении в связи с изменением места рождения ребенка на основании решения суда об усыновлении и письменного заявления усыновителей;

8) составление и оформление свидетельства о рождении;

9) учет и выдача свидетельства о рождении;

10) направление извещения о внесении изменений в запись акта о рождении в связи с усыновлением или о составлении и оформлении новой записи акта о рождении на основании решения суда об усыновлении в орган по месту хранения записи акта о рождении на бумажном носителе (первого экземпляра записи акта о рождении).

Административная процедура по проверке представленных заявителями (заявителем) документов, принятию решения о предоставлении государственной услуги по регистрации усыновления

75.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по проверке представленных заявителем (заявителями) документов является личное обращение заявителя (заявителей) в орган, предоставляющий государственную услугу, с одновременным представлением необходимых документов, указанных в пунктах 23, 30, 37 Административного регламента, или вступившее в законную силу решение суда об усыновлении, поступившее в орган, предоставляющий государственную услугу, посредством почтовой связи из суда, вынесшего данное решение об усыновлении.

75.2. Специалист, ответственный за государственную регистрацию усыновления, проверяет представленные документы, поступившее по почте вступившее в законную силу решения суда об усыновлении, правильность их оформления. В случае, если заявление подается уполномоченным лицом, также проверяются документы, подтверждающие его полномочия. Если усыновителями ребенка являются иностранные граждане, предъявленные ими для государственной регистрации усыновления документы, выданные компетентными органами иностранных государств, должны соответствовать пункту 35 Административного регламента.

75.3. Заявление об усыновлении может быть подано заявителем (заявителями) в устной или письменной форме.

75.4. Для проверки наличия ранее составленной на основании решения суда об усыновлении записи акта об усыновлении орган, предоставляющий государственную услугу, использует сведения Единого реестра о записи акта об усыновлении[13].

75.5. Если необходимые документы отсутствуют либо не соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, специалист уведомляет заявителя о том, что обнаружены препятствия для предоставления государственной услуги по регистрации усыновления, сообщает заявителю о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры к их устранению.

75.6. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по регистрации усыновления, указанных в пунктах 42, 43, 47 Административного регламента, специалист возвращает заявителю документы с объяснением причин отказа.

---

[13] Вступает в силу со дня вступления в силу подпункта «в» пункта 25 статьи 1 Федерального закона от 23.06.2016 № 219-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об актах гражданского состояния».

По требованию заявителя руководитель органа, предоставляющего государственную услугу, выдает письменный отказ в государственной регистрации усыновления.

75.7. Результатом административной процедуры являются проверка специалистом представленных документов и принятие решения о результате предоставления государственной услуги по регистрации усыновления. В случае отказа в предоставлении государственной услуги по регистрации усыновления представленные документы возвращаются заявителю с объяснением причин отказа в устной или письменной форме.

Административная процедура по приему представленных (поступивших) документов и внесению сведений в ЕГР ЗАГС и формированию автоматически заявления об усыновлении (поданного в письменном виде или в устной форме)

75.8. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему представленных заявителем документов, поступившего по почте вступившего в законную силу решения суда об усыновлении и ввод в ЕГР ЗАГС сведений, формированию автоматически заявления об усыновлении является принятие решения о предоставлении государственной услуги по регистрации усыновления.

75.9. Специалист принимает представленные заявителем документы, поступившее по почте вступившее в законную силу решение суда об усыновлении, осуществляет внесение в ЕГР ЗАГС сведений, формирует автоматически заявление об усыновлении в соответствии с представленными для государственной регистрации усыновления документами.

75.10. Результатом административной процедуры являются прием специалистом представленных заявителем документов, поступившего по почте вступившего в законную силу решения суда об усыновлении и ввод сведений в ЕГР ЗАГС, формирование автоматически заявления об усыновлении (поданного в письменном виде или в устной форме).

Административная процедура по составлению и оформлению записи акта об усыновлении

75.11. Основанием для начала выполнения административной процедуры по составлению и оформлению записи акта об усыновлении является сформированное в ЕГР ЗАГС заявление об усыновлении, или поступившее в орган,

предоставляющий государственную услугу, решение суда об усыновлении, вступившее в законную силу.

75.12. Специалист составляет и оформляет запись акта об усыновлении в форме электронного документа и на бумажном носителе.

75.13. Запись акта об усыновлении на бумажном носителе прочитывается и подписывается заявителем, руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, скрепляется оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

Если по истечении месяца усыновители (усыновитель) или уполномоченные ими лица не сделали заявление о государственной регистрации усыновления, органом ЗАГС после проверки наличия записи акта об усыновлении в ЕГР ЗАГС производится государственная регистрация усыновления. При этом свидетельство об усыновлении не выдается.

В случае, если запись акта об усыновлении формируется на основании поступившего в орган, предоставляющий государственную услугу, вступившего в законную силу решения суда об усыновлении, строки «Фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя», «Реквизиты выданного свидетельства» не заполняются. В строке «Иные сведения и служебные отметки» указывается на данное обстоятельство.

75.14. Запись акта об усыновлении, составленная в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченного им работника органа, предоставляющего государственную услугу.

75.15. Результатом административной процедуры является составленная запись акта об усыновлении в форме электронного документа и на бумажном носителе, подписанная заявителем, руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, скрепленная оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

Административная процедура по составлению и оформлению свидетельства об усыновлении

75.16. Основанием для начала выполнения административной процедуры по составлению и оформлению свидетельства об усыновлении является составленная запись акта об усыновлении в форме электронного документа и на бумажном носителе.

75.17. Специалист составляет и оформляет свидетельство об усыновлении.

75.18. Свидетельство об усыновлении подписывается руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, и скрепляется оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

75.19. Результатом административной процедуры является оформленное свидетельство об усыновлении, подписанное руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, и скрепленное оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

Административная процедура по учету и выдаче свидетельства об усыновлении

75.20. Основанием для начала выполнения административной процедуры по учету и выдаче свидетельства об усыновлении является оформленное свидетельство об усыновлении.

75.21. Специалист вносит сведения о свидетельстве об усыновлении в журнал учета выдачи свидетельств о государственной регистрации усыновления.

75.22. Специалист выдает оформленное свидетельство об усыновлении, подписанное руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, и скрепленное оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

75.23. При получении свидетельства об усыновлении заявитель прочитывает свидетельство об усыновлении и расписывается в журнале учета выдачи свидетельств о государственной регистрации усыновления.

75.24. Результатом административной процедуры являются учет и выдача свидетельства об усыновлении.

Административная процедура по внесению изменений в запись акта о рождении в связи с усыновлением

75.25. Основанием для начала выполнения административной процедуры по внесению изменений в запись акта о рождении в связи с усыновлением является составленная запись акта об усыновлении.

75.26. Специалист вносит в запись акта о рождении, составленную в форме электронного документа и на бумажном носителе, находящуюся на хранении в данном органе, предоставляющем государственную услугу, соответствующие

изменения.

75.27. Изменения, внесенные в запись акта о рождении, составленную на бумажном носителе, заверяются подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченного им работника органа, предоставляющего государственную услугу, и заверяются оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

75.28. Изменения, внесенные в запись акта о рождении, составленную в форме электронного документа, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченного им работника органа, предоставляющего государственную услугу.

75.29. Результатом административной процедуры является внесение в запись акта о рождении, составленную в форме электронного документа и на бумажном носителе, соответствующих изменений в связи с усыновлением.

Административная процедура по составлению и оформлению новой записи акта о рождении, в связи с изменением места рождения ребенка на основании решения суда об усыновлении и письменного заявления усыновителей

75.30. Основанием для начала выполнения административной процедуры по составлению новой записи акта о рождении является заявление усыновителей (усыновителя) о составлении новой записи о рождении в связи с изменением места рождения ребенка на основании решения суда об усыновлении.

75.31. Специалист составляет и оформляет новую запись акта о рождении в форме электронного документа и на бумажном носителе.

75.32. Запись акта о рождении на бумажном носителе прочитывается и подписывается заявителем, руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, и скрепляется оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

75.33. Запись акта о рождении, составленная в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу.

75.34. Результатом административной процедуры является составленная новая запись акта о рождении в форме электронного документа и на бумажном носителе, подписанная заявителем, руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа,

предоставляющего государственную услугу, и скрепленная оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

Административная процедура по составлению и оформлению свидетельства о рождении

75.35. Основанием для начала выполнения административной процедуры по составлению и оформлению свидетельства о рождении является внесение соответствующих изменений в запись акта о рождении, составленную в форме электронного документа и на бумажном носителе, или составленной новой записи акта о рождении в связи с изменением места рождения на основании решения суда об усыновлении.

75.36. Специалист составляет и оформляет свидетельство о рождении.

75.37. Свидетельство о рождении подписывается руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, и скрепляется оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

75.38. В случае, если дата составления новой записи акта о рождении и дата выдачи свидетельства о рождении не совпадают, для сохранения тайны усыновления в правом верхнем углу свидетельства о рождении проставляется штамп «повторное».

75.39. Результатом административной процедуры является оформленное свидетельство о рождении, подписанное руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, и скрепленное оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

Административная процедура по учету и выдаче свидетельства о рождении

75.40. Основанием для начала выполнения административной процедуры по учету и выдаче свидетельства о рождении является оформленное свидетельство о рождении.

75.41. Специалист вносит сведения о свидетельстве о рождении в журнал учета выдачи повторных (первичных) свидетельств о государственной регистрации рождения.

75.42. Специалист выдает свидетельство о рождении, подписанное руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или

уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, и скрепленное оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

75.43. При получении свидетельства о рождении заявитель прочитывает свидетельство о рождении и расписывается в журнале учета выдачи повторных (первичных) свидетельств о государственной регистрации рождения.

75.44. Результатом административной процедуры являются учет и выдача свидетельства о рождении.

Административная процедура по направлению извещения о внесении изменений в запись акта о рождении, в связи с усыновлением или о составлении и оформлении новой записи акта о рождении на основании решения суда об усыновлении в орган по месту хранения записи акта о рождении на бумажном носителе (первого экземпляра записи акта о рождении)

75.45. Основанием для начала выполнения административной процедуры по подготовке и направлению извещения о внесении изменений в запись акта о рождении либо извещения о составлении новой записи акта о рождении в связи с усыновлением в орган по месту хранения записи акта о рождении на бумажном носителе (первого экземпляра записи акта о рождении) являются составленные запись акта об усыновлении и новая запись акта о рождении соответственно.

75.46. Специалист составляет извещение о внесении соответствующих изменений в ранее составленную запись акта о рождении на бумажном носителе и копию записи акта об усыновлении и направляет их в орган по месту хранения записи акта о рождении на бумажном носителе (первого экземпляра записи акта о рождении). В случае составления новой записи акта о рождении в орган по месту хранения ранее составленной записи акта о рождении на бумажном носителе (первого экземпляра записи акта о рождении) через ЕГР ЗАГС направляется извещение для проставления в ней отметки о составлении новой записи акта о рождении. Указанные извещения и копия записи акта подписываются руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, и скрепляются оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

75.47. Результатом административной процедуры является оформленное извещение о внесении соответствующих изменений в ранее составленную запись акта о рождении или о сформированной новой записи акта о рождении.

75.48. Максимальное время совершения административных процедур при

предоставлении государственной услуги по регистрации усыновления составляет 70 минут.

Государственная регистрация установления отцовства

76. Предоставление государственной услуги по государственной регистрации установления отцовства (далее – государственная услуга по регистрации установления отцовства) включает в себя следующие административные процедуры:

1) проверка представленных заявителями (заявителем) документов и принятие решения о предоставлении государственной услуги по регистрации установления отцовства;

2) прием представленных заявителями (заявителем) документов, внесение сведений в ЕГР ЗАГС, формирование автоматически заявления об установлении отцовства;

3) составление и оформление записи акта об установлении отцовства;

4) составление и оформление свидетельства об установлении отцовства;

5) учет и выдача свидетельства об установлении отцовства;

6) внесение изменений в запись акта о рождении в связи с установлением отцовства;

7) составление и оформление свидетельства о рождении;

8) учет и выдача свидетельства о рождении;

9) подготовка и направление извещения о внесении изменений в запись акта о рождении в связи с установлением отцовства в орган по месту хранения записи акта о рождении на бумажном носителе (первого экземпляра записи акта о рождении).

Административная процедура по проверке представленных заявителями (заявителем) документов и принятию решения о предоставлении государственной услуги по регистрации установления отцовства

76.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по проверке представленных заявителем (заявителями) документов является личное обращение заявителя (заявителей) в орган, предоставляющий государственную услугу, с одновременным представлением необходимых документов, указанных в пунктах 23, 31, 37 Административного регламента.

76.2. Специалист, ответственный за государственную регистрацию установления отцовства, проверяет правильность оформления представленных документов.

76.3. В случае, если регистрация рождения ребенка была произведена ранее и в представленном свидетельстве о рождении имеется запись об отце, проводится проверка основания для внесения сведений об отце. Орган, предоставляющий государственную услугу, направляет извещение о конвертации записи акта о рождении в орган по месту хранения первого экземпляра записи акта о рождении[14].

76.4. Для проверки основания для внесения сведений об отце орган, предоставляющий государственную услугу, использует сведения Единого реестра о записи акта об установлении отцовства[15].

76.5. Если необходимые документы отсутствуют либо не соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, специалист уведомляет заявителя (заявителей) о том, что обнаружены препятствия для предоставления государственной услуги по регистрации установления отцовства, сообщает заявителю (заявителям) о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

76.6. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по регистрации установления отцовства, указанных в пунктах 42, 43, 47 Административного регламента, специалист возвращает заявителю (заявителям) документы с объяснением причин отказа. По требованию заявителя (заявителей) руководитель органа, предоставляющего государственную услугу, выдает письменный отказ в предоставлении государственной услуги по регистрации установления отцовства.

76.7. Результатом административной процедуры являются проверка специалистом представленных документов и принятие решения о результате предоставления государственной услуги по регистрации установления отцовства. В случае отказа в предоставлении государственной услуги по регистрации установления отцовства представленные документы возвращаются заявителю (заявителям) с объяснением причин отказа в устной или письменной форме.

Административная процедура по приему представленных заявителями (заявителем) документов, внесение сведений в ЕГР ЗАГС, формирование автоматически заявления об установлении отцовства

76.8. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему представленных заявителем (заявителями) документов, внесение в ЕГР ЗАГС сведений и формирование автоматически заявления об установлении

---

[14] Утрачивает силу со дня вступления в силу подпункта «б» пункта 29 статьи 1 Федерального закона от 23.06.2016 № 219-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об актах гражданского состояния».

[15] Вступает в силу со дня вступления в силу подпункта «б» пункта 29 статьи 1 Федерального закона от 23.06.2016 № 219-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об актах гражданского состояния».

отцовства является принятие решения о предоставлении государственной услуги по регистрации установления отцовства.

76.9. Специалист принимает представленные заявителем (заявителями) документы, осуществляет ввод в ЕГР ЗАГС сведений, формирует автоматически заявление об установлении отцовства в соответствии с представленными для государственной регистрации установления отцовства документами.

76.10. Результатом административной процедуры являются прием специалистом представленных заявителями документов и формирование заявления об установлении отцовства, либо направление извещения о конвертации записи акта о рождении в орган по месту хранения первого экземпляра записи акта о рождении (в случае, если регистрация рождения ребенка была произведена ранее и в представленном свидетельстве о рождении имеется запись об отце).

Административная процедура по составлению и оформлению записи акта об установлении отцовства

76.11. Основанием для начала выполнения административной процедуры по формированию записи акта об установлении отцовства являются сформированное заявление об установлении отцовства в соответствии с документами, представленными заявителем (заявителями) для государственной регистрации установления отцовства.

76.12. Специалист составляет и оформляет запись акта об установлении отцовства в форме электронного документа и на бумажном носителе.

76.13. Запись акта об установлении отцовства на бумажном носителе прочитывается и подписывается заявителями (заявителем), руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, скрепляется оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

76.14. Запись акта об установлении отцовства, сформированная в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченного им работника органа, предоставляющего государственную услугу.

76.15. Результатом административной процедуры является составленная запись акта об установлении отцовства в форме электронного документа и на бумажном носителе, подписанная заявителями (заявителем), руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, скрепленная оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

Административная процедура по составлению и оформлению свидетельства об установлении отцовства

76.16. Основанием для начала выполнения административной процедуры по составлению и оформлению свидетельства об установлении отцовства является составленная запись акта об установлении отцовства в форме электронного документа и на бумажном носителе.

76.17. Специалист по просьбе родителей составляет и оформляет свидетельство об установлении отцовства.

76.18. Свидетельство об установлении отцовства подписывается руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, и скрепляется оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

76.19. Результатом административной процедуры является оформленное свидетельство об установлении отцовства, подписанное руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, скрепленное печатью органа, предоставляющего государственную услугу.

Административная процедура по учету и выдаче свидетельства об установлении отцовства

76.20. Основанием для начала выполнения административной процедуры по учету и выдаче свидетельства об установлении отцовства является оформленное свидетельство об установлении отцовства.

76.21. Специалист вносит сведения о свидетельстве об установлении отцовства в журнал учета выдачи свидетельств об установлении отцовства.

76.22. Специалист выдает свидетельство об установлении отцовства заявителям (заявителю).

76.23. При получении свидетельства об установлении отцовства заявители (заявитель) прочитывает данное свидетельство и заявитель расписывается в журнале учета выдачи свидетельств об установлении отцовства.

76.24. Результатом административной процедуры являются внесение специалистом сведений об оформленном свидетельстве об установлении отцовства в журнал учета выдачи свидетельств об установлении отцовства и выдача заявителю свидетельства об установлении отцовства.

Административная процедура по внесению изменений в запись акта о рождении в связи с установлением отцовства

76.25. Основанием для начала выполнения административной процедуры по внесению изменений в запись акта о рождении является составленная запись об установлении отцовства в форме электронного документа и на бумажном носителе.

76.26. Специалист вносит в запись акта о рождении, составленную в форме электронного документа и на бумажном носителе, находящуюся на хранении в данном органе, предоставляющем государственную услугу, соответствующие изменения.

76.27. Изменения, внесенные в запись акта о рождении, составленную на бумажном носителе, заверяются подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченного им работника органа, предоставляющего государственную услугу, и заверяются оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

76.28. Изменения, внесенные в запись акта о рождении, составленную в форме электронного документа, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченного им работника органа, предоставляющего государственную услугу.

76.29. Результатом административной процедуры является внесение в запись акта о рождении, составленную в форме электронного документа и на бумажном носителе, соответствующих изменений в связи с установлением отцовства.

Административная процедура по составлению и оформлению свидетельства о рождении

76.30. Основанием для начала выполнения административной процедуры по составлению и оформлению свидетельства о рождении является внесение соответствующих изменений в запись акта о рождении, составленную в форме электронного документа и на бумажном носителе.

76.31. Специалист составляет и оформляет свидетельство о рождении.

76.32. Свидетельство о рождении подписывается руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, и скрепляется оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

76.33. Результатом административной процедуры является оформленное

свидетельство о рождении, подписанное руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, и скрепленное оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

Административная процедура по учету и выдаче свидетельства о рождении

76.34. Основанием для начала выполнения административной процедуры по учету и выдаче свидетельства о рождении является оформленное свидетельство о рождении.

76.35. Специалист вносит сведения о свидетельстве о рождении в журнал учета выдачи повторных свидетельств о государственной регистрации рождения.

76.36. Специалист выдает свидетельство о рождении, подписанное руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, и скрепленное оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

76.37. При получении свидетельства о рождении заявитель прочитывает свидетельство о рождении и расписывается в журнале учета выдачи повторных свидетельств о государственной регистрации рождения.

76.38. Результатом административной процедуры являются учет и выдача заявителю свидетельства о рождении.

Административная процедура по подготовке и направлению извещения о внесении изменений в запись акта о рождении в связи с установлением отцовства в орган по месту хранения записи акта о рождении на бумажном носителе (первого экземпляра записи акта о рождении)

76.39. Основанием для начала выполнения административной процедуры по подготовке и направлению извещения о внесении изменений в запись акта о рождении в связи с установлением отцовства в орган по месту хранения записи акта о рождении на бумажном носителе (первого экземпляра записи акта о рождении) являются составленная запись об установлении отцовства.

76.40. Специалист составляет извещение о внесении соответствующих изменений в ранее составленную запись акта о рождении ребенка и направляет в орган по месту хранения записи акта о рождении на бумажном носителе (первого экземпляра записи акта о рождении). К извещению прилагается

копия записи акта об установлении отцовства.

76.41. Результатом административной процедуры является направление через ЕГР ЗАГС извещение о внесении соответствующих изменений в ранее составленную запись акта о рождении на бумажном носителе (первый экземпляр записи акта о рождении).

76.42. Максимальное время совершения административных процедур при предоставлении государственной услуги по регистрации установления отцовства составляет 80 минут.

Государственная регистрация перемены имени

77. Предоставление государственной услуги по государственной регистрации перемены имени (далее – государственная услуга по регистрации перемены имени) включает в себя следующие административные процедуры:

1) проверка представленных заявителем документов и принятие решения о предоставлении государственной услуги по регистрации перемены имени;

2) прием представленных заявителем документов и внесение сведений в ЕГР ЗАГС, формирование автоматически заявления о перемене имени;

3) направление запроса копий записей актов гражданского состояния, в которые необходимо внести изменения в связи с переменой имени;

4) регистрация поступивших копий записей актов гражданского состояния в журнале входящей корреспонденции и проведение анализа данных записей;

5) формирование материалов о перемене имени и принятие решения о рассмотрении заявления о перемене имени;

6) информирование заявителя о принятом решении и приглашение на государственную регистрацию перемены имени в согласованные с ним дату и время;

7) составление и оформление записи акта о перемене имени;

8) составление и оформление свидетельства о перемене имени;

9) учет и выдача свидетельства о перемене имени;

10) внесение изменений в записи актов гражданского состояния, находящиеся на хранении в данном органе, предоставляющем государственную услугу, в связи с переменой имени;

11) составление и оформление свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния в связи с внесением изменений в запись акта гражданского состояния;

12) учет и выдача свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;

13) направление извещения о внесении соответствующих изменений в запись

акта гражданского состояния в связи с переменой имени в орган по месту хранения записи акта гражданского состояния, подлежащей изменению.

Административная процедура по проверке представленных заявителем документов и принятию решения о предоставлении государственной услуги по регистрации перемены имени

77.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по проверке представленных заявителем документов и принятию решения о предоставлении государственной услуги по регистрации перемены имени является личное обращение заявителя в орган, предоставляющий государственную услугу, с одновременным представлением необходимых документов, указанных в пунктах 23, 32, 37 Административного регламента.

77.2. Специалист, ответственный за государственную регистрацию перемены имени, проверяет наличие всех необходимых для государственной регистрации документов и правильность их оформления.

77.3. Если необходимые документы отсутствуют либо не соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, специалист уведомляет заявителя о том, что обнаружены препятствия для предоставления государственной услуги по регистрации перемены имени, сообщает заявителю о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры к их устранению.

77.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по регистрации перемены имени, указанных в пунктах 41, 42, 43, 44, 47 Административного регламента, специалист возвращает заявителю документы с объяснением причин отказа. По требованию заявителя руководитель органа, предоставляющего государственную услугу, выдает письменный отказ в предоставлении государственной услуги по регистрации перемены имени.

77.5. Результатом административной процедуры являются проверка специалистом представленных заявителем документов и принятие решения о результате предоставления государственной услуги по регистрации перемены имени. В случае отказа в предоставлении государственной услуги по регистрации перемены имени документы возвращаются заявителю с объяснением причин отказа в устной или письменной форме.

Административная процедура по приему представленных заявителем документов, внесение сведений в ЕГР ЗАГС, формирование автоматически заявления о перемене имени

77.6. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему представленных заявителем документов и регистрации заявления о перемене имени в журнале регистрации заявлений о перемене имени является принятое решение о предоставлении государственной услуги по регистрации перемены имени.

77.7. Специалист вносит в ЕГР ЗАГС сведения в соответствии с представленными для государственной регистрации перемены имени документами. Формирует автоматически заявление о перемене имени.

77.8. Результатом административной процедуры являются прием специалистом представленных заявителями документов и формирование автоматически заявления о перемене имени.

Административная процедура по направлению запроса копий записей актов гражданского состояния, в которые необходимо внести изменения в связи с переменой имени

77.9. Основанием для начала выполнения административной процедуры по направлению запроса копий записей актов гражданского состояния, в которые необходимо внести изменения в связи с переменой имени, является сформированное заявление о перемене имени.

77.10. Специалист составляет запрос об истребовании копий записей актов гражданского состояния, в которые необходимо внести изменения в связи с переменой имени, в орган по месту хранения необходимых записей актов гражданского состояния через ЕГР ЗАГС. Данный запрос подписывается руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, и скрепляется оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу[16].

В случае, если запись акта гражданского состояния составлена компетентным органом иностранного государства, запрос об истребовании данной копии не направляется. К заявлению прилагается копия представленного заявителем свидетельства о регистрации данного акта.

При рассмотрении заявления о перемене имени орган, предоставляющий

---

[16] Утрачивает силу со дня вступления в силу подпункта «а» пункта 34 статьи 1 Федерального закона от 23.06.2016 № 219-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об актах гражданского состояния».

государственную услугу, использует сведения, содержащиеся в Едином реестре, о записях актов гражданского состояния, в которые необходимо внести изменения в связи с переменой имени[17].

77.11. Результатом административной процедуры являются составление и направление запроса об истребовании копий записей актов гражданского состояния, в которые необходимо внести изменения в связи с переменой имени.

Административная процедура по регистрации поступивших копий записей актов гражданского состояния в журнале входящей корреспонденции и проведению анализа данных записей

77.12. Основанием для начала выполнения административной процедуры по регистрации поступивших копий записей актов гражданского состояния в журнале входящей корреспонденции и проведению анализа данных записей является получение необходимых копий записей актов гражданского состояния, в которые необходимо внести изменения в связи с переменой имени.

77.13. Специалист регистрирует в журнале входящей корреспонденции поступившие копии записей актов гражданского состояния, в которые необходимо внести изменения в связи с переменой имени. На копиях записей актов гражданского состояния проставляются дата и входящий номер.

77.14. Специалист проводит анализ поступивших копий записей актов гражданского состояния, в которые необходимо внести изменения в связи с переменой имени.

77.15. При проведении анализа поступивших копий записей актов гражданского состояния специалист сверяет сведения, указанные в представленном заявителем документе, со сведениями, содержащимися в копиях записей актов гражданского состояния.

77.16. Результатом административной процедуры являются регистрация поступивших копий записей актов гражданского состояния в журнале входящей корреспонденции и проведение анализа данных копий записей актов гражданского состояния.

---

[17] Вступает в силу со дня вступления в силу подпункта «б» пункта 34 статьи 1 Федерального закона от 23.06.2016 № 219-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об актах гражданского состояния».

Административная процедура по формированию материалов о перемене имени и принятию решения о рассмотрении заявления о перемене имени

77.17. Основанием для начала выполнения административной процедуры по формированию материалов о перемене имени и принятию решения о рассмотрении заявления о перемене имени являются получение и проведение анализа необходимых копий записей актов гражданского состояния, в которые необходимо внести изменения в связи с переменой имени.

77.18. Специалист, ответственный за государственную регистрацию перемены имени, формирует в дело поступившие копии записей актов гражданского состояния, в которые необходимо внести соответствующие изменения в связи с переменой имени, а также копии записей актов, находящиеся на хранении в данном органе, предоставляющем государственную услугу.

77.19. По итогам проведенного анализа специалист составляет справку о результатах рассмотрения заявления о перемене имени и отдает ее на подпись руководителю органа, предоставляющего государственную услугу. Решение о предоставлении государственной услуги принимает руководитель органа, предоставляющего государственную услугу.

77.20. В случае необходимости восстановления или внесения исправления в запись акта гражданского состояния, истребованную в связи с приемом заявления о перемене имени, срок, установленный Федеральным законом № 143-ФЗ для рассмотрения заявления о перемене имени, приостанавливается до решения вопроса о восстановлении либо исправлении или изменении записи акта гражданского состояния.

77.21. Результатом административной процедуры являются формирование материалов о перемене имени и принятие решения о рассмотрении заявления о перемене имени (составление справки о рассмотрении заявления о перемене имени).

Административная процедура по информированию заявителя о принятом решении и приглашению на государственную регистрацию перемены имени в согласованные с ним дату и время

77.22. Основанием для начала выполнения административной процедуры по информированию заявителя о рассмотрении заявления о перемене имени и приглашению его на государственную регистрацию перемены имени

в согласованные с ним дату и время являются формирование поступивших копий записей актов гражданского состояния и принятие решения по результатам рассмотрения заявления о перемене имени (составление справки о рассмотрении заявления о перемене имени).

77.23. Специалист, ответственный за государственную регистрацию перемены имени, информирует (по телефону, при наличии технической возможности – в электронной форме) заявителя о поступлении всех необходимых документов и приглашает его на государственную регистрацию перемены имени, согласовав с ним дату и время.

77.24. В случае, если записи актов гражданского состояния, в которые необходимо внести изменения в связи с переменой имени, утрачены, специалист сообщает заявителю о приостановлении рассмотрения заявления о перемене имени и о том, что государственная регистрация перемены имени будет произведена только после восстановления записей в порядке, установленном Федеральным законом № 143-ФЗ для восстановления записей актов гражданского состояния.

77.25. Заявителю также сообщается, если в поступивших копиях записей актов гражданского состояния имеются несоответствия сведений с представленными заявителем документами, о том, что такие несоответствия должны быть устранены в порядке, установленном Федеральным законом № 143-ФЗ для внесения исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния.

77.26. В случае необходимости восстановления или изменения записи акта гражданского состояния срок, установленный для рассмотрения заявления о перемене имени, приостанавливается до решения вопроса о восстановлении либо исправлении или изменении записи акта гражданского состояния.

77.27. Результатом административной процедуры является информирование заявителя о принятом решении и приглашение его на государственную регистрацию перемены имени в согласованные с ним дату и время или информирование заявителя о приостановлении предоставления государственной услуги по регистрации перемены имени.

Административная процедура по составлению и оформлению записи акта о перемене имени

77.28. Основанием для начала выполнения административной процедуры по составлению и оформлению записи акта о перемене имени является личное присутствие заявителя в органе, предоставляющем государственную услугу, в согласованные день и время.

77.29. Специалист составляет запись акта о перемене имени в форме электронного документа и на бумажном носителе.

77.30. Запись акта о перемене имени на бумажном носителе прочитывается и подписывается заявителем, руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, и скрепляется оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

77.31. Запись акта о перемене имени, составленная в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченного им работника органа, предоставляющего государственную услугу.

77.32. Номер актовой записи указывается на письменном заявлении о государственной регистрации перемены имени, представленном заявителем.

77.33. Результатом административной процедуры является оформленная специалистом запись акта о перемене имени в форме электронного документа и на бумажном носителе, прочитанная и подписанная заявителем, руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, скрепленная оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

Административная процедура по составлению и оформлению свидетельства о перемене имени

77.34. Основанием для начала выполнения административной процедуры по составлению и оформлению свидетельства о перемене имени является оформленная специалистом запись акта о перемене имени в форме электронного документа и на бумажном носителе.

77.35. Специалист составляет и оформляет свидетельство о перемене имени.

77.36. Свидетельство о перемене имени подписывается руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, и скрепляется оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

77.37. Результатом административной процедуры является оформленное специалистом свидетельство о перемене имени, подписанное руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, скрепленное оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

Административная процедура по учету и выдаче свидетельства о перемене имени

77.38. Основанием для начала выполнения административной процедуры по учету и выдаче свидетельства о перемене имени является оформленное специалистом свидетельство о перемене имени.

77.39. Специалист вносит сведения о свидетельстве о перемене имени в журнал учета выдачи свидетельств о перемене имени.

77.40. Специалист выдает заявителю при государственной регистрации перемены имени свидетельство о перемене имени, подписанное руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, скрепленное оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

77.41. При получении свидетельства о перемене имени заявитель прочитывает свидетельство и расписывается в журнале учета выдачи свидетельств о перемене имени. Подпись заявителя должна совпадать с его фамилией до перемены имени.

77.42. Результатом административной процедуры являются учет свидетельства о перемене имени в журнале учета выдачи свидетельств о перемене имени и выдача его заявителю.

Административная процедура по внесению изменений в записи актов гражданского состояния, находящиеся на хранении в данном органе, предоставляющем государственную услугу, в связи с переменой имени

77.43. Основанием для начала выполнения административной процедуры по внесению изменений в записи актов гражданского состояния, находящиеся на хранении в органе, предоставляющем государственную услугу, в связи с переменой имени является оформленная запись о перемене имени в форме электронного документа и на бумажном носителе о внесении соответствующих изменений.

77.44. Специалист вносит соответствующие изменения в запись акта гражданского состояния, составленную в форме электронного документа и на бумажном носителе, находящуюся на хранении в органе, предоставляющем государственную услугу.

77.45. Изменения, внесенные в запись акта гражданского состояния, составленную на бумажном носителе, заверяются подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченного им работника органа, предоставляющего государственную услугу, и заверяются оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

77.46. Изменения, внесенные в запись акта гражданского состояния, составленную в форме электронного документа, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченного им работника органа, предоставляющего государственную услугу.

77.47. Результатом административной процедуры является внесение в запись акта гражданского состояния, составленную в форме электронного документа и на бумажном носителе, соответствующих изменений в связи с переменой имени.

Административная процедура по составлению и оформлению свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния в связи с внесением изменений в запись акта гражданского состояния

77.48. Основанием для начала выполнения административной процедуры по составлению и оформлению свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния в связи с внесением изменений в запись акта гражданского состояния является внесение соответствующих изменений в запись акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе на основании записи акта о перемене имени.

77.49. Специалист составляет и оформляет свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния.

77.50. Свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния подписывается руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, и скрепляется оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

77.51. Результатом административной процедуры является оформленное свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, подписанное руководителем органа предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, и скрепленное оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

Административная процедура по учету и выдаче свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния

77.52. Основанием для начала выполнения административной процедуры по учету и выдаче свидетельства о государственной регистрации акта гражданского

состояния является оформленное свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния.

77.53. Специалист вносит сведения об оформленном свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния в журнал учета выдачи повторных свидетельств о государственной регистрации акта гражданского состояния.

77.54. Специалист выдает свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния заявителю.

77.55. При получении свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния заявитель прочитывает свидетельство и расписывается в журнале учета выдачи повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

77.56. Результатом административной процедуры являются учет свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния в журнале учета выдачи повторных свидетельств и выдача его заявителю.

Административная процедура по направлению извещения о внесении соответствующих изменений в запись акта гражданского состояния в связи с переменой имени в орган по месту хранения записи акта гражданского состояния, подлежащей изменению

77.57. Основанием для начала выполнения административной процедуры по направлению извещения о внесении соответствующих изменений в запись акта гражданского состояния в связи с переменой имени в орган по месту хранения записи акта гражданского состояния, подлежащей изменению, является оформленная запись акта о перемене имени в форме электронного документа и на бумажном носителе.

77.58. Специалист составляет извещение о внесении соответствующего изменения в запись акта гражданского состояния на бумажном носителе (первый экземпляр записи акта гражданского состояния) в связи с переменой имени и направляет его через ЕГР ЗАГС в орган по месту ее хранения.

77.59. Данное извещение подписывается руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, и скрепляется оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

77.60. К извещению прилагается копия записи акта о перемене имени.

77.61. Специалист регистрирует извещение в журнале исходящей корреспонденции, проставляет на извещении дату регистрации и исходящий номер.

77.62. Результатом административной процедуры являются составление и направление извещения о внесении соответствующих изменений в запись акта гражданского состояния.

77.63. Максимальное время совершения административных процедур при предоставлении государственной услуги по регистрации перемены имени составляет 60 минут.

Государственная регистрация смерти

78. Предоставление государственной услуги по государственной регистрации смерти (далее – государственная услуга по регистрации смерти) включает в себя следующие административные процедуры:

1) проверка представленных заявителем документов и принятие решения о предоставлении государственной услуги по регистрации смерти;

2) формирование и направление межведомственного запроса в компетентный орган о направлении документа о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании Закона о реабилитации жертв политических репрессий (далее – межведомственный запрос о направлении документа о факте смерти необоснованно репрессированного лица, компетентный орган, хранящий сведения о факте смерти необоснованно репрессированного лица, соответственно);

3) прием представленных заявителем документов, внесение сведений в ЕГР ЗАГС и формирование автоматически заявления о смерти;

4) составление и оформление записи акта о смерти;

5) составление и оформление свидетельства о смерти;

6) учет и выдача свидетельства о смерти;

7) составление, оформление, учет и выдача справки о смерти;

8) изъятие паспортов умерших граждан Российской Федерации и сдача их в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации.

Административная процедура по проверке представленных заявителем документов и принятию решения о предоставлении государственной услуги по регистрации смерти

78.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по проверке представленных заявителем документов является личное обращение заявителя в орган, предоставляющий государственную услугу, с одновременным представлением документов, указанных в пунктах 23, 33, 37 Административного регламента.

78.2. Специалист, ответственный за государственную регистрацию смерти, проверяет наличие всех необходимых документов и правильность их оформления.

78.3. Заявление о смерти (поданное в письменном виде или в устной форме). Должностное лицо медицинской или иной организации при государственной регистрации смерти подает соответствующее письменное заявление о смерти. В случае, если заявление подается должностным лицом, также проверяются документы, подтверждающие его полномочия.

78.4. Если представлен дубликат медицинского свидетельства о смерти, орган, предоставляющий государственную услугу, проводит проверку (по последнему месту жительства умершего, месту наступления смерти, месту обнаружения тела умершего и по месту нахождения организации, выдавшей документ о смерти) наличия ранее составленной на основании первичного медицинского свидетельства о смерти актовой записи о смерти[18].

Для проверки наличия ранее составленной на основании первичного медицинского свидетельства о смерти записи акта о смерти орган, предоставляющий государственную услугу, использует сведения Единого реестра о записи акта о смерти[19].

78.5. При представлении медицинского документа о смерти, выданного на территории иностранного государства, орган, предоставляющий государственную услугу, проверяет возможность осуществления государственной регистрации смерти в соответствии с международными договорами Российской Федерации и пунктом 1 статьи 7 Федерального закона № 143-ФЗ.

78.6. Если необходимые документы отсутствуют либо не соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, специалист уведомляет заявителя о том, что обнаружены препятствия для предоставления государственной услуги по регистрации смерти, сообщает заявителю о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры к их устранению.

78.7. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по регистрации смерти, указанных в пунктах 42, 43, 47 Административного регламента, специалист возвращает заявителю документы с объяснением причин отказа. По требованию заявителя руководитель органа, предоставляющего государственную услугу, выдает письменный отказ в предоставлении государственной услуги по регистрации смерти.

78.8. Результатом административной процедуры являются проверка специалистом представленных заявителем документов и принятие решения

---

[18] Утрачивает силу со дня вступления в силу пункта 2 статьи 3 Федерального закона от 23.06.2016 № 219-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об актах гражданского состояния».

[19] Вступает в силу со дня вступления в силу пункта 2 статьи 3 Федерального закона от 23.06.2016 № 219-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об актах гражданского состояния».

о результате предоставления государственной услуги по регистрации смерти. В случае отказа в предоставлении государственной услуги по регистрации смерти документы возвращаются заявителю с объяснением причин отказа в устной или письменной форме.

Административная процедура по формированию и направлению межведомственного запроса о направлении документа о факте смерти необоснованно репрессированного лица, в компетентный орган, хранящий сведения о факте смерти необоснованно репрессированного лица, смерть которого ранее не регистрировалась

78.9. Основанием для начала выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о направлении документа о факте смерти необоснованно репрессированного лица, смерть которого ранее не регистрировалась, является прием специалистом, ответственным за государственную регистрацию смерти, документов, представленных заявителем для государственной регистрации смерти, среди которых указанный документ не был представлен заявителем самостоятельно.

78.10. Специалист составляет в ЕГР ЗАГС межведомственный запрос о направлении документа о факте смерти необоснованно репрессированного лица, смерть которого ранее не регистрировалась.

78.11. Составленный в форме электронного документа межведомственный запрос подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченного им работника органа, предоставляющего государственную услугу.

78.12. Специалист регистрирует данный межведомственный запрос в журнале исходящей корреспонденции, проставляет дату и номер и направляет в компетентный орган, хранящий сведения о факте смерти необоснованно репрессированного лица.

78.13. Результатом административной процедуры являются составление и направление межведомственного запроса о направлении документа о факте смерти необоснованно репрессированного лица, смерть которого ранее не регистрировалась, в компетентный орган, хранящий сведения о факте смерти необоснованно репрессированного лица.

Административная процедура по приему представленных заявителем документов, внесение сведений в ЕГР ЗАГС и формирование автоматически заявления о смерти

78.14. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему представленных заявителем документов и внесения в ЕГР ЗАГС сведений и формирования автоматически заявления о смерти является принятое решение о предоставлении государственной услуги по регистрации смерти.

78.15. Специалист осуществляет внесение сведений в ЕГР ЗАГС в соответствии с представленными для государственной регистрации смерти документами. Формирует автоматически заявление о смерти.

78.16. Результатом административной процедуры является сформированное автоматически заявление о смерти.

Административная процедура по составлению и оформлению записи акта о смерти

78.17. Основаниями для начала выполнения административной процедуры по составлению и оформлению записи акта о смерти является сформированное автоматически заявление о смерти, а также поступивший документ о факте смерти необоснованно репрессированного лица, смерть которого ранее не регистрировалась.

78.18. Специалист составляет запись акта о смерти в форме электронного документа и на бумажном носителе.

78.19. В случае, если государственная регистрация смерти производится на основании решения суда об объявлении лица умершим, днем его смерти в записи акта о смерти указывается день вступления решения суда в законную силу или установленный решением суда день смерти.

78.20. Запись акта о смерти, составленная на бумажном носителе, прочитывается и подписывается заявителем, руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, и скрепляется оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

78.21. Запись акта о смерти, составленная в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченного

им работника органа, предоставляющего государственную услугу.

78.22. Результатом административной процедуры является оформленная запись акта о смерти в форме электронного документа и на бумажном носителе, подписанная заявителем, руководителем, органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, скрепленная оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

Административная процедура по составлению и оформлению свидетельства о смерти

78.23. Основанием для начала выполнения административной процедуры по составлению и оформлению свидетельства о смерти является оформленная запись акта о смерти в форме электронного документа и на бумажном носителе.

78.24. Специалист составляет и оформляет свидетельство о смерти.

78.25. Свидетельство о смерти подписывается руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, и скрепляется оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

78.26. Результатом административной процедуры является оформленное свидетельство о смерти, подписанное руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, скрепленное оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

Административная процедура по учету и выдаче свидетельства о смерти

78.27. Основанием для начала выполнения административной процедуры по учету и выдаче свидетельства о смерти является оформленное свидетельство о смерти.

78.28. Специалист вносит сведения об оформленном свидетельстве о смерти в журнал учета выдачи свидетельств о смерти.

78.29. Специалист выдает заявителю оформленное свидетельство о смерти.

78.30. При получении свидетельства о смерти заявитель прочитывает данное свидетельство и расписывается в журнале учета выдачи свидетельств о смерти.

78.31. Результатом административной процедуры являются внесение специалистом, ответственным за государственную регистрацию смерти, сведений

об оформленном свидетельстве о смерти в журнал учета выдачи свидетельств о смерти и выдача свидетельства о смерти заявителю.

Административная процедура по составлению, оформлению, учету и выдаче справки о смерти

78.32. Основанием для начала выполнения административной процедуры по оформлению, учету и выдаче справки о смерти (форма № 11), утвержденной приказом Минюста России № 200, является предусмотренная Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 146; 2018, № 22, ст. 3041) и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации выдача справки о государственной регистрации смерти.

78.33. Специалист оформляет справку о смерти.

78.34. Специалист вносит в журнал учета выдачи справок о смерти сведения о справке о смерти, подписанной руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, и скрепленную оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

78.35. При получении справки о смерти заявитель прочитывает справку о смерти и расписывается в журнале учета выдачи справок о смерти.

78.36. Результатом административной процедуры являются оформление, учет и выдача справки о смерти.

Административная процедура по изъятию паспортов умерших граждан Российской Федерации и сдаче их в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации

78.37. Основанием для начала административной процедуры по изъятию паспортов умерших граждан Российской Федерации и сдаче их в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации являются положения пункта 2.1 статьи 66 Федерального закона № 143-ФЗ, пункта 19 Положения о паспорте гражданина Российской Федерации.

78.38. Специалист подготавливает опись паспортов умерших граждан Российской Федерации.

78.39. Опись паспортов умерших граждан Российской Федерации подписывается руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную

услугу, и скрепляется оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

78.40. Специалист регистрирует в журнале исходящей корреспонденции данную опись с проставлением на ней даты и исходящего номера.

78.41. Подготовленные для сдачи паспорта умерших граждан Российской Федерации вместе с описью передаются в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации.

78.42. Результатом административной процедуры являются подготовленные паспорта умерших граждан Российской Федерации и оформленная опись паспортов умерших граждан Российской Федерации.

78.43. Максимальное время совершения административных процедур при предоставлении государственной услуги по регистрации смерти составляет 40 минут.

Внесение исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния

79. Предоставление государственной услуги по внесению исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния (далее – государственная услуга по внесению исправлений или изменений в записи актов) по заявлениям граждан о внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния, по результатам рассмотрения которых составляется заключение органа, предоставляющего государственную услугу, либо без составления заключения органа, предоставляющего государственную услугу, включает в себя следующие административные процедуры:

1) с составлением заключения органа, предоставляющего государственную услугу:

проверка представленных заявителем документов и принятие решения о предоставлении государственной услуги по внесению исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния;

прием представленных заявителем документов и внесение сведений в ЕГР ЗАГС, формирование автоматически заявления о внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния;

составление и направление через ЕГР ЗАГС запроса об истребовании копии записи акта гражданского состояния, подлежащей исправлению или изменению, а также копий записей актов гражданского состояния, подтверждающих наличие оснований для внесения исправления или изменения;

регистрация поступивших копий записей актов гражданского состояния в журнале входящей корреспонденции и проведение анализа данных записей;

формирование материалов о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния, составление заключения о внесении исправления или

изменения в запись акта гражданского состояния либо об отказе во внесении исправления и изменения в запись акта гражданского состояния, подготовка извещения об отказе во внесении исправления и изменения в запись акта гражданского состояния;

внесение исправления или изменения в запись акта гражданского состояния, составленную в форме электронного документа и на бумажном носителе, хранящуюся в органе, предоставляющем государственную услугу;

составление извещения о направлении копии заключения о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния в орган по месту хранения записи акта гражданского состояния, составленной на бумажном носителе, подлежащей исправлению или изменению;

информирование заявителя о результате предоставления государственной услуги по внесению исправлений или изменений в записи актов и приглашение его в орган, предоставляющий государственную услугу, в согласованную с ним дату;

составление и оформление свидетельства (справки) о государственной регистрации акта гражданского состояния;

учет и выдача свидетельства (справки) о государственной регистрации акта гражданского состояния;

выдача заявителю свидетельства (справки) о государственной регистрации акта гражданского состояния, полученного из органа, оформившего данное свидетельство (справку);

перенаправление извещения о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния в орган по месту хранения второго экземпляра записи акта гражданского состояния, составленной на бумажном носителе, подлежащей исправлению или изменению;

2) без составления заключения органа, предоставляющего государственную услугу:

проверка и прием представленных заявителем документов и принятие решения о предоставлении государственной услуги по внесению исправлений и изменений в записи актов;

внесение сведений в ЕГР ЗАГС, формирование автоматически заявления о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния;

формирование и направление межведомственного запроса о направлении документа о факте смерти необоснованно репрессированного лица в компетентный орган, хранящий сведения о факте смерти необоснованно репрессированного лица, смерть которого зарегистрирована ранее;

внесение исправления или изменения в запись акта гражданского состояния, составленную на бумажном носителе и хранящуюся в органе, предоставляющем

государственную услугу;

составление и оформление свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;

учет и выдача свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;

составление и направление извещения о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния в орган по месту хранения второго экземпляра записи акта гражданского состояния, составленной на бумажном носителе, подлежащей исправлению или изменению;

выдача заявителю свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, полученного из органа, оформившего данное свидетельство.

Административные процедуры при предоставлении государственной услуги по внесению исправлений или изменений в записи актов с составлением заключения органа, предоставляющего государственную услугу

Административная процедура по проверке представленных заявителем документов и принятию решения о предоставлении государственной услуги по внесению исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния

79.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по проверке представленных заявителем документов и принятию решения о предоставлении государственной услуги по внесению исправлений или изменений в записи актов является личное обращение заявителя в орган, предоставляющий государственную услугу, с заявлением о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния и одновременным представлением документов, указанных в пунктах 23, 36, 37 Административного регламента.

79.2. Специалист, ответственный за прием заявления о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния, проверяет представленные документы и правильность их оформления.

79.3. Если запись акта гражданского состояния составлена в отношении двух лиц, заявление о внесении исправлений и изменений подается одним из лиц, в отношении которых составлена запись акта гражданского состояния.

79.4. Если необходимые документы отсутствуют либо не соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, специалист уведомляет заявителя о том, что обнаружены препятствия для предоставления государственной услуги по внесению исправлений и изменений в записи актов, сообщает заявителю о выявленных недостатках в представленных документах

и предлагает принять меры к их устранению. В случае необходимости устранения имеющихся в поступивших копиях записей актов гражданского состояния ошибок заявитель вправе подать заявление о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния в дополнение к ранее поданному заявлению. На дополнительном заявлении указывается «в дополнение к ранее поданному заявлению рег. №. от дата» (указываются реквизиты первичного заявления о внесении исправления или изменения), заявление приобщается к первичному заявлению.

79.5. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по внесению исправлений и изменений в записи актов, указанных в пунктах 42, 43, 47 Административного регламента, специалист возвращает заявителям документы с объяснением причин отказа. По требованию заявителя руководитель органа, предоставляющего государственную услугу, выдает письменный отказ в предоставлении государственной услуги по внесению исправлений и изменений в записи актов.

79.6. Результатом административной процедуры является принятое решение о предоставлении государственной услуги по внесению исправлений и изменений в записи актов. В случае отказа в предоставлении государственной услуги по внесению исправлений и изменений в записи актов документы возвращаются заявителю с объяснением причин отказа в устной или письменной форме.

Административная процедура по приему представленных заявителем документов и внесение сведений в ЕГР ЗАГС, формирование автоматически заявления о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния

79.7. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему представленных заявителем документов и внесение в ЕГР ЗАГС сведений, формирование автоматически заявления о внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния являются прием представленных заявителем документов и принятое решение о предоставлении государственной услуги по внесению исправлений и изменений в записи актов.

79.8. Специалист вносит в ЕГР ЗАГС сведения в соответствии с представленными документами. Формирует автоматически заявление о внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния.

79.9. Результатом административной процедуры является формирование автоматически заявления о внесении исправления и изменения в запись акта гражданского состояния.

Административная процедура по составлению и направлению через ЕГР ЗАГС запроса об истребовании копии записи акта гражданского состояния, подлежащей исправлению или изменению, а также копий записей актов гражданского состояния, подтверждающих наличие оснований для внесения исправления или изменения

79.10. Основанием для начала выполнения административной процедуры по составлению и направлению запроса об истребовании копии записи акта гражданского состояния, подлежащей исправлению или изменению, а также копий записей актов гражданского состояния, подтверждающих наличие оснований для внесения исправления или изменения, является сформированное автоматически заявление о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния и прием представленных заявителем документов.

79.11. В случае, если запись акта гражданского состояния, в которую требуется внести исправления или изменения, совершена компетентным органом иностранного государства и решения указанного органа признаются Российской Федерацией в соответствии с международными договорами Российской Федерации, орган, предоставляющий государственную услугу, запрашивает копию записи акта гражданского состояния, подлежащей исправлению или изменению, а также копии других записей, подтверждающих наличие оснований для внесения исправления или изменения, в указанном компетентном органе иностранного государства[20].

79.12. Специалист составляет и направляет запрос об истребовании копии записи акта гражданского состояния, подлежащей исправлению или изменению, а также запрос об истребовании копии записи акта гражданского состояния, подтверждающей наличие основания для внесения исправления или изменения, в органы по месту хранения этих записей актов гражданского состояния на бумажном носителе. Данный запрос подписывается руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, и скрепляется оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

При рассмотрении заявления о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния органом, предоставляющим государственную услугу, используются сведения Единого реестра о записи акта гражданского состояния, подлежащей исправлению или изменению, а также о других записях актов, подтверждающих наличие оснований для внесения исправления или изменения[21].

---

[20] Вступает в силу со дня вступления в силу абзаца 5 подпункта «б» пункта 40 статьи 1 Федерального закона от 23.06.2016 № 219-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об актах гражданского состояния».

[21] Вступает в силу со дня вступления в силу подпункта «б» пункта 40 статьи 1 Федерального закона от 23.06.2016 № 219-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об актах гражданского состояния».

79.13. Результатом административной процедуры является направление запроса об истребовании копии записи акта гражданского состояния, подлежащей исправлению или изменению, а также запроса об истребовании копий записей актов гражданского состояния, подтверждающих наличие оснований для внесения исправления или изменения.

Административная процедура по регистрации поступивших копий записей актов гражданского состояния в журнале входящей корреспонденции и проведению анализа данных записей

79.14. Основанием для начала выполнения административной процедуры по регистрации поступивших копий записей актов гражданского состояния в журнале входящей корреспонденции и проведению анализа данных записей является получение необходимых копий записей актов гражданского состояния, в которые необходимо внести исправления или изменения, а также копий записей актов гражданского состояния, подтверждающих наличие оснований для внесения исправления или изменения.

79.15. Специалист регистрирует в журнале входящей корреспонденции поступившие копии записей актов гражданского состояния. На копиях записей актов гражданского состояния проставляется дата и входящий номер.

79.16. Специалист проводит анализ на основании принятых от заявителя документов и полученных копий записей актов гражданского состояния, подлежащих исправлению или изменению, а также копий записей актов гражданского состояния, подтверждающих наличие оснований для внесения исправления или изменения.

Решение о внесении исправления или изменения принимается в случае, если в записи акта гражданского состояния указаны неправильные или неполные сведения; допущены орфографические ошибки или запись акта гражданского состояния произведена без учета правил, установленных законами субъектов Российской Федерации, либо представлен документ установленной формы об изменении пола, выданный медицинской организацией.

79.17. Результатом административной процедуры является принятие решения о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния или отказ в предоставлении государственной услуги по внесению исправлений и изменений в записи актов.

Административная процедура по формированию материалов о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния, составлению заключения о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния либо об отказе во внесении исправления и изменения в запись акта гражданского состояния, подготовка извещения об отказе во внесении исправления и изменения в запись акта гражданского состояния

79.18. Основанием для начала выполнения административной процедуры по формированию материалов о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния, составлению заключения о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния, подготовке извещения об отказе во внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния является получение необходимых копий записей актов гражданского состояния, в которые необходимо внести изменения, а также копий записей актов гражданского состояния, подтверждающих наличие оснований для внесения исправления или изменения, и принятие решения о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния или отказе в предоставлении государственной услуги по внесению исправлений и изменений в записи актов.

79.19. Специалист на основании записей актов гражданского состояния, составленных на бумажном носителе и хранящихся в органе, предоставляющем государственную услугу, составляет и оформляет копии записей актов гражданского состояния, в которые необходимо внести соответствующие изменения, а также копии записей, которые подтверждают наличие основания для внесения исправления и изменений.

79.20. Специалист формирует в дело оформленные им копии записей актов гражданского состояния и поступившие копии записей актов гражданского состояния.

79.21. В связи с принятием решения о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния или отказе в предоставлении государственной услуги по внесению исправлений и изменений в записи актов специалист оформляет решение о внесении исправлений или изменений в запись акта гражданского состояния в виде заключения органа, предоставляющего государственную услугу, о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния или об отказе во внесении исправления или изменения в записи актов гражданского состояния, также составляется извещение об отказе во внесении исправления или изменения в записи актов гражданского состояния по форме № 14, утвержденной приказом Минюста России № 200. Проект положительного заключения о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния направляется в электронном виде на согласование в органы, предоставляющие государственную услугу, которые будут исполнять

данное заключение. В случае положительного согласования проекта заключения всеми органами, предоставляющими государственную услугу, заключение оформляется и его копия направляется в органы, предоставляющие государственную услугу, для исполнения. Если один из органов, предоставляющих государственную услугу, не согласовал проект заключения, им направляется извещение об отказе во внесении исправления или изменения в записи актов гражданского состояния по форме № 14, утвержденной приказом Минюста России № 200 для вручения заявителю. Орган, предоставляющий государственную услугу, принявший заявление о внесении исправления или изменения, на основании поступившего извещения об отказе во внесении исправления или изменения в записи актов гражданского состояния готовит заключение об отказе во внесении исправления или изменения в записи актов гражданского состояния. Заявителю выдается копия заключения об отказе во внесении исправления или изменения в записи актов гражданского состояния и извещение об отказе во внесении исправления или изменения в записи актов гражданского состояния для рассмотрения вопроса в судебном порядке. Срок рассмотрения проекта заключения – 1 день с момента поступления в орган, предоставляющий государственную услугу, в случае выдачи отказа в предоставлении государственной услуги – 2 дня.

79.22. Заключение о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния или заключение об отказе во внесении исправления или изменения в записи актов гражданского состояния подписывается руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, и скрепляется оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

79.23. Результатом административной процедуры являются формирование материалов о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния и составление заключения о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния, в случае отказа во внесении исправления или изменения в записи актов гражданского состояния – заключения об отказе во внесении исправления или изменения в записи актов гражданского состояния и извещения об отказе во внесении исправления или изменения в записи актов гражданского состояния.

Административная процедура по внесению исправления или изменения в запись акта гражданского состояния, составленную в форме электронного документа и на бумажном носителе, хранящуюся в органе, предоставляющем государственную услугу

79.24. Основанием для начала выполнения административной процедуры по внесению исправления и изменения в запись акта гражданского состояния, составленную в форме электронного документа и на бумажном носителе, хранящуюся в органе, предоставляющем государственную услугу, является оформленное заключение о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния.

79.25. Специалист вносит соответствующие исправления или изменения в запись акта гражданского состояния, составленную в форме электронного документа и на бумажном носителе, находящуюся на хранении в органе, предоставляющем государственную услугу.

79.26. Исправления или изменения, внесенные в запись акта гражданского состояния, составленную на бумажном носителе, заверяются подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченного им работника органа, предоставляющего государственную услугу, и заверяются оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

79.27. Исправления или изменения, внесенные в запись акта гражданского состояния, составленную в форме электронного документа, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченного им работника органа, предоставляющего государственную услугу.

79.28. Результатом административной процедуры является внесение в запись акта гражданского состояния, составленную в форме электронного документа и на бумажном носителе, соответствующего исправления или изменения.

Административная процедура по составлению извещения о направлении копии заключения о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния в орган по месту хранения записи акта гражданского состояния, составленной на бумажном носителе, подлежащей исправлению или изменению

79.29. Основанием для начала выполнения административной процедуры по составлению извещения о направлении копии заключения о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния в орган по месту

хранения записи акта гражданского состояния, составленной на бумажном носителе, подлежащей исправлению или изменению, является оформленное заключение о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния, подписанное руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, и скрепленное оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

79.30. Специалист составляет извещение о направлении копии заключения о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния в орган по месту хранения записи акта гражданского состояния, составленной на бумажном носителе.

Оригиналы материалов по внесению исправления или изменения в запись акта гражданского состояния (копии записей актов гражданского состояния, в которые необходимо внести изменения, копии записей актов гражданского состояния, подтверждающих наличие оснований для внесения исправления или изменения, заключение о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния, заключение об отказе во внесении исправления или изменения в записи актов гражданского состояния, иные документы, предусмотренные Федеральным законом № 143-ФЗ) подлежат хранению в органе, предоставляющем государственную услугу, принявшем и составившем заключение о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния. Копия заключения о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния, удостоверенная руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, направляется в орган по месту хранения записи акта гражданского состояния, составленной на бумажном носителе, подлежащей исправлению или изменению.

79.31. Результатом административной процедуры является направление извещения о направлении копии заключения о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния в орган по месту хранения записи акта гражданского состояния, составленной на бумажном носителе, подлежащей исправлению или изменению.

Административная процедура по информированию заявителя о результате предоставления государственной услуги по внесению исправления или изменения в записи актов и приглашению его в орган, предоставляющий государственную услугу, в согласованную с ним дату

79.32. Основанием для начала выполнения административной процедуры по информированию заявителя о результате предоставления государственной

услуги по внесению исправлений или изменений в записи актов и приглашению его в орган, предоставляющий государственную услугу, в согласованную с ним дату является заключение о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния или заключение об отказе во внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния и оформленное извещение об отказе во внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния.

79.33. Специалист информирует (по телефону, при наличии технической возможности – в электронной форме) заявителя о поступлении всех необходимых документов, о принятии решения по данному заявлению и приглашает заявителя в орган, предоставляющий государственную услугу, согласовав с ним дату.

79.34. Результатом административной процедуры являются информирование заявителя о результатах рассмотрения заявления о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния и согласование даты приглашения заявителя в орган, предоставляющий государственную услугу.

Административная процедура по составлению и оформлению свидетельства (справки) о государственной регистрации акта гражданского состояния

79.35. Основанием для начала выполнения административной процедуры по составлению и оформлению свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния является личное обращение заявителя в орган, предоставляющий государственную услугу, в согласованную с ним дату.

79.36. Специалист составляет и оформляет повторное свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния в соответствии с хранящейся записью акта гражданского состояния, в которую были внесены соответствующие исправления или изменения на основании заключения органа, предоставляющего государственную услугу.

79.37. Свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния подписывается руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, и скрепляется оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

79.38. Результатом административной процедуры является оформленное специалистом свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, подписанное руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, скрепленное оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

Административная процедура по учету и выдаче свидетельства (справки) о государственной регистрации акта гражданского состояния

79.39. Основанием для начала выполнения административной процедуры по учету и выдаче свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния является оформленное специалистом свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния.

79.40. Специалист вносит сведения об оформленном свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния в журнал учета выдачи повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

79.41. Специалист выдает заявителю повторное свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, подписанное руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, скрепленное оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

79.42. При получении свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния заявитель прочитывает свидетельство и расписывается в журнале учета выдачи повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

79.43. Результатом административной процедуры являются учет свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния в журнале учета выдачи повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и выдача его заявителю.

Административная процедура по выдаче заявителю свидетельства (справки) о государственной регистрации акта гражданского состояния, полученного из органа, оформившего данное свидетельство (справку)

79.44. Основанием для начала выполнения административной процедуры по выдаче заявителю свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, полученного из органа, оформившего данное свидетельство, является получение указанного свидетельства из органа, оформившего свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния на основании заключения о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния.

79.45. Специалист, ответственный за внесение исправления или изменения

в запись акта гражданского состояния, при получении свидетельства из органа, оформившего данное свидетельство, осуществляет прием и регистрацию нового свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния с внесенными изменениями и информирует заявителя о поступлении свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, после чего выдает заявителю в назначенный день указанное свидетельство. При получении свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния заявитель прочитывает и расписывается в журнале учета выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

79.46. Результатом административной процедуры является выдача заявителю свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, полученного из органа, оформившего данное свидетельство.

Административная процедура по перенаправлению извещения о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния в орган по месту хранения второго экземпляра записи акта гражданского состояния, составленной на бумажном носителе, подлежащей исправлению или изменению

79.47. Основанием для начала выполнения административной процедуры по перенаправлению извещения о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния в орган по месту хранения второго экземпляра записи акта гражданского состояния, составленной на бумажном носителе, подлежащей исправлению или изменению, является внесение исправления или изменения в первый экземпляр записи акта гражданского состояния.

79.48. Специалист производит отметку на извещении о внесении исправления или изменения в первый экземпляр записи акта гражданского состояния.

79.49. Специалист перенаправляет поступившее извещение о внесении исправления или изменения в первый экземпляр записи акта гражданского состояния для внесения соответствующих исправлений или изменений во второй экземпляр записи акта гражданского состояния в орган по месту хранения второго экземпляра записи акта гражданского состояния, составленной на бумажном носителе.

79.50. Данное извещение регистрируется в журнале исходящей корреспонденции, на нем проставляются дата и исходящий номер.

79.51. Результатом административной процедуры является перенаправление извещения о внесении исправления или изменения во второй экземпляр записи акта гражданского состояния, составленной на бумажном носителе.

Административные процедуры при предоставлении государственной услуги по внесению исправлений или изменений в записи актов без составления заключения органа, предоставляющего государственную услугу

Административная процедура по проверке и приему представленных заявителем документов и принятию решения о предоставлении государственной услуги по внесению исправлений или изменений в записи актов

79.52. Основанием для начала выполнения административной процедуры по проверке и приему представленных заявителем документов и принятию решения о предоставлении государственной услуги по внесению исправлений или изменений в записи актов является личное обращение заявителя в орган, предоставляющий государственную услугу, с заявлением о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния и одновременным представлением документов, указанных в пунктах 23, 34, 37 Административного регламента.

79.53. Специалист органа, предоставляющего государственную услугу, проверяет представленные документы и правильность их оформления.

79.54. Если необходимые документы отсутствуют либо не соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, специалист уведомляет заявителя о том, что обнаружены препятствия для предоставления государственной услуги, сообщает заявителю о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры к их устранению.

79.55. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по внесению исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния, указанных в пунктах 42, 43, 47 Административного регламента, специалист возвращает заявителям документы с объяснением причин отказа. По требованию заявителя руководитель органа, предоставляющего государственную услугу, выдает письменный отказ в предоставлении государственной услуги по внесению исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния.

79.56. Результатом административной процедуры является прием представленных документов. В случае отказа в предоставлении государственной услуги по внесению исправлений и изменений в записи актов документы возвращаются заявителю с объяснением причин отказа в устной или письменной форме.

Административная процедура по внесению сведений в ЕГР ЗАГС, формирование автоматически заявления о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния

79.57. Основанием для начала выполнения административной процедуры по внесению сведений в ЕГР ЗАГС и формированию автоматически заявления о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния является прием представленных заявителем документов.

79.58. Специалист вносит сведения в ЕГР ЗАГС на основании представленных заявителем документов и формирует автоматически заявление о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния.

79.59. На заявлении о внесении исправления и изменения в запись акта гражданского состояния проставляются дата регистрации и регистрационный номер, указываются фамилия и инициалы специалиста, принявшего заявление о внесении исправления и изменения в запись акта гражданского состояния, и ставится его подпись.

79.60. Результатом административной процедуры является регистрация письменного заявления о внесении исправления и изменения в запись акта гражданского состояния в журнале регистрации заявлений о внесении исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния.

Административная процедура по формированию и направлению межведомственного запроса о направлении документа о факте смерти необоснованно репрессированного лица в компетентный орган, хранящий сведения о факте смерти необоснованно репрессированного лица, смерть которого зарегистрирована ранее

79.61. Основанием для начала выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о направлении документа о факте смерти необоснованно репрессированного лица в компетентный орган, хранящий сведения о факте смерти необоснованно репрессированного лица, смерть которого зарегистрирована ранее, является прием документов, представленных заявителем для принятия решения о внесении исправления и изменения в запись акта гражданского состояния, среди которых указанный документ не был представлен заявителем самостоятельно.

79.62. Специалист составляет и оформляет межведомственный запрос о направлении документа о факте смерти необоснованно репрессированного лица,

смерть которого зарегистрирована ранее.

79.63. Составленный в форме электронного документа запрос подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченного им работника органа, предоставляющего государственную услугу.

79.64. Специалист регистрирует данный запрос в журнале исходящей корреспонденции, проставляет дату и исходящий номер и направляет в компетентный орган, хранящий сведения о факте смерти необоснованно репрессированного лица.

79.65. Результатом административной процедуры является получение документа о факте смерти лица, необоснованно репрессированного, смерть которого зарегистрирована ранее, или информации об отсутствии такого документа в отношении запрашиваемого лица в данном органе.

Административная процедура по внесению исправления или изменения в запись акта гражданского состояния, составленную на бумажном носителе и хранящуюся в органе, предоставляющем государственную услугу

79.66. Основанием для начала выполнения административной процедуры по внесению исправления и изменения в запись акта гражданского состояния, составленную в форме электронного документа и на бумажном носителе, является регистрация заявления о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния.

79.67. Специалист вносит соответствующие исправления или изменения в запись акта гражданского состояния, составленную в форме электронного документа и на бумажном носителе, находящуюся на хранении в данном органе, предоставляющем государственную услугу.

79.68. Исправления или изменения, внесенные в запись акта гражданского состояния, составленную на бумажном носителе, заверяются подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченного им работника органа, предоставляющего государственную услугу, и скрепляются печатью органа, предоставляющего государственную услугу.

79.69. Исправления или изменения, внесенные в запись акта гражданского состояния, составленную в форме электронного документа, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченного им работника органа, предоставляющего государственную услугу.

79.70. Результатом административной процедуры является внесение в запись акта гражданского состояния, составленную в форме электронного документа

и на бумажном носителе, соответствующего исправления или изменения.

Административная процедура по составлению и оформлению свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния

79.71. Основанием для начала выполнения административной процедуры по составлению и оформлению свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния являются внесенные в запись акта исправления или изменения.

79.72. Специалист составляет и оформляет повторное свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния в соответствии с хранящейся записью акта гражданского состояния, в которую были внесены соответствующие исправления или изменения на основании заключения органа, предоставляющего государственную услугу.

79.73. Свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния подписывается руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, и скрепляется печатью органа, предоставляющего государственную услугу.

79.74. Результатом административной процедуры является оформленное специалистом свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, подписанное руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, скрепленное печатью органа, предоставляющего государственную услугу.

Административная процедура по учету и выдаче свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния

79.75. Основанием для начала выполнения административной процедуры по учету и выдаче свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния является оформленное специалистом свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния.

79.76. Специалист вносит сведения об оформленном свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния в журнал учета выдачи повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

79.77. Специалист выдает заявителю свидетельство о государственной

регистрации акта гражданского состояния, подписанное руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, скрепленное печатью органа, предоставляющего государственную услугу.

79.78. При получении свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния заявитель прочитывает свидетельство и расписывается в журнале учета выдачи повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

79.79. Результатом административной процедуры являются учет свидетельства в журнале учета выдачи повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и выдача его заявителю.

Административная процедура по составлению и направлению извещения о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния в орган по месту хранения второго экземпляра записи акта гражданского состояния, составленной на бумажном носителе, подлежащей исправлению или изменению

79.80. Основанием для начала выполнения административной процедуры по составлению и направлению извещения о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния в орган по месту хранения второго экземпляра записи акта гражданского состояния, составленной на бумажном носителе, подлежащей исправлению или изменению, является внесение исправления или изменения в первый экземпляр записи акта гражданского состояния.

79.81. Специалист составляет извещение о внесении исправления или изменения во второй экземпляр записи акта гражданского состояния в орган по месту хранения записи акта гражданского состояния, составленной на бумажном носителе.

79.82. Данное извещение подписывается руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, и скрепляется печатью органа, предоставляющего государственную услугу.

79.83. Извещение регистрируется в журнале исходящей корреспонденции, на нем проставляются дата и регистрационный номер.

79.84. Результатом административной процедуры является направление извещения о внесении исправления или изменения во второй экземпляр записи акта гражданского состояния в орган по месту хранения второго экземпляра записи акта гражданского состояния, составленной на бумажном носителе, подлежащей исправлению или изменению.

Административная процедура по выдаче заявителю свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, полученного из органа, оформившего данное свидетельство

79.85. Основанием для начала выполнения административной процедуры по выдаче заявителю свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, полученного из органа, оформившего данное свидетельство, является получение указанного свидетельства.

79.86. Специалист, ответственный за внесение исправления или изменения в запись акта гражданского состояния, при получении свидетельства из органа, оформившего данное свидетельство, осуществляет прием и регистрацию повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния с внесенными изменениями и информирует заявителя о поступлении свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и выдает заявителю в назначенный день указанное свидетельство. При получении свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния заявитель прочитывает данное свидетельство и расписывается в журнале учета выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

79.87. Результатом административной процедуры является выдача заявителю свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния.

79.88. Максимальное время совершения административных процедур при предоставлении государственной услуги по внесению исправлений и изменений в записи актов по заявлениям граждан о внесении исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния, по результатам рассмотрения которых составляется заключение органа, предоставляющего государственную услугу, составляет 185 минут, без составления заключения органа, предоставляющего государственную услугу, составляет 60 минут. Возможно увеличение максимального времени в зависимости от количества документов.

Выдача повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния или иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации акта гражданского состояния

80. Предоставление государственной услуги по выдаче повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния (далее – государственная услуга по выдаче повторных документов, повторный документ соответственно), включает

в себя следующие административные процедуры:

1) органом, предоставляющим государственную услугу по месту хранения записи акта гражданского состояния на бумажном носителе:

прием и внесение сведений в ЕГР ЗАГС, формирование автоматически заявления о выдаче повторного документа;

поиск записи акта гражданского состояния в архиве органа, предоставляющего государственную услугу;

проверка сведений, содержащихся в записи акта гражданского состояния и заявлении о выдаче повторного документа, принятие решения о предоставлении государственной услуги по выдаче повторных документов;

составление и оформление повторного документа либо отказа в выдаче повторного документа;

учет и выдача заявителю повторного документа или отказ в выдаче повторного документа;

проставление на первом экземпляре записи акта гражданского состояния отметки о выдаче повторного документа;

2) в орган, предоставляющий государственную услугу по месту жительства или пребывания заявителя:

прием и внесение сведений в ЕГР ЗАГС, формирование автоматически заявления о выдаче повторного документа;

направление извещения о конвертации записи акта гражданского состояния через ЕГР ЗАГС в орган, предоставляющий государственную услугу по месту хранения записи акта гражданского состояния на бумажном носителе;

проверка сведений, содержащихся в конвертируемой записи акта гражданского состояния и заявлении о выдаче повторного документа, принятие решения о предоставлении государственной услуги по выдаче повторных документов;

составление и оформление повторного документа либо отказа в выдаче повторного документа;

учет и выдача заявителю повторного документа или отказ в выдаче повторного документа;

направление извещения о проставлении на первом экземпляре записи акта гражданского состояния отметки о выдаче повторного документа;

3) при отсутствии в архиве органа, предоставляющего государственную услугу, соответствующей записи акта гражданского состояния:

уведомление заявителя об отсутствии записи акта гражданского состояния и направление заявления о выдаче повторного документа (с отметкой об отсутствии записи акта гражданского состояния) в орган по месту хранения вторых экземпляров записей актов гражданского состояния;

поиск записи акта гражданского состояния в архиве органа по месту хранения вторых экземпляров записей актов гражданского состояния;

проверка сведений, содержащихся во втором экземпляре записи акта гражданского состояния и заявлении о выдаче повторного документа, принятие решения о предоставлении государственной услуги по выдаче повторных документов;

составление, оформление и направление повторного документа либо отказа в выдаче повторного документа, либо извещения об отсутствии записи акта гражданского состояния;

проставление на втором экземпляре записи акта гражданского состояния отметки о направлении повторного документа.

Административная процедура по выдачи повторного документа органом, предоставляющим государственную услугу по месту хранения записи акта гражданского состояния на бумажном носителе

Административная процедура по приему и внесению сведений в ЕГР ЗАГС, формирование автоматически заявления о выдаче повторного документа

80.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и внесению сведений в ЕГР ЗАГС, формирование автоматически заявления о выдаче повторного документа является личное обращение заявителя в орган, предоставляющий государственную услугу, с одновременным представлением документов, указанных в пунктах 23, 35, 37 Административного регламента.

80.2. Специалист, ответственный за выдачу повторных документов, проверяет представленные заявителем документы и правильность их оформления.

80.3. После проверки представленных документов специалист вносит сведения в ЕГР ЗАГС и формирует автоматически заявление о выдаче повторного свидетельства.

80.4. На заявлении проставляются дата принятия заявления о выдаче повторного документа, регистрационный номер, фамилия и инициалы специалиста, принявшего данное заявление, а также ставится подпись специалиста.

80.5. Если необходимые документы отсутствуют либо не соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, специалист уведомляет заявителя о том, что обнаружены препятствия для предоставления государственной услуги по выдаче повторных документов, сообщает заявителю о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры к их устранению.

80.6. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной

услуги по выдаче повторных документов, указанных в пунктах 42, 43, 47 Административного регламента, специалист возвращает документы с объяснением причин отказа.

По требованию заявителя руководитель органа, предоставляющего государственную услугу, выдает письменный отказ в выдаче документа.

80.7. Результатом административной процедуры является формирование автоматически заявления о выдаче повторного документа либо возврат заявителю представленных документов с объяснением причин отказа в устной форме, либо выдача письменного отказа в выдаче повторного документа.

Административная процедура по поиску записи акта гражданского состояния в архиве органа, предоставляющего государственную услугу

80.8. Основанием для начала выполнения административной процедуры по поиску записи акта гражданского состояния в архиве органа, предоставляющего государственную услугу, является сформированное заявление о выдаче повторного документа.

80.9. Специалист осуществляет поиск записи акта гражданского состояния, составленной на бумажном носителе в архиве органа, предоставляющего государственную услугу (в том числе по записям, составленным в форме электронного документа).

80.10. Результатом административной процедуры является установление наличия или отсутствия в архиве органа, предоставляющего государственную услугу, записи акта гражданского состояния.

Административная процедура по проверке сведений, содержащихся в записи акта гражданского состояния и заявлении о выдаче повторного документа, принятию решения о предоставлении государственной услуги по выдаче повторных документов

80.11. Основанием для начала выполнения административной процедуры по проверке сведений, содержащихся в записи акта гражданского состояния и заявлении о выдаче документа, принятию решения о предоставлении государственной услуги по выдаче повторных документов является наличие записи акта гражданского состояния.

80.12. При наличии записи акта гражданского состояния специалист сверяет сведения, содержащиеся в записи акта гражданского состояния, составленной в форме электронного документа, с записью акта гражданского состояния

на бумажном носителе, со сведениями, содержащимися в заявлении о выдаче повторного документа, и с представленными заявителем документами.

80.13. Если при проведении проверки выявлены разночтения или ошибки в написании сведений, содержащихся в записи акта гражданского состояния, обнаружены препятствия для предоставления государственной услуги по выдаче повторных документов, специалист сообщает об этом заявителю и предлагает принять меры по их устранению (в случае личного обращения заявителя) либо направляет сообщение (в том числе в электронной форме) заявителю об обнаружении препятствий для предоставления государственной услуги с предложением принять меры по их устранению (в случае обращения заявителя с запросом в письменной форме, в том числе в электронной форме).

Сведения о дате и номере регистрации сообщения заявителю об обнаружении препятствий для предоставления государственной услуги по выдаче повторных документов с предложением принять меры по их устранению вносятся в журнал исходящей корреспонденции.

80.14. Если при проведении проверки выявлены основания для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче повторных документов, указанные в пунктах 42, 43, 47 Административного регламента, специалист (в случае личного обращения заявителя) возвращает заявителю документы с объяснением причин отказа в устной форме. По требованию заявителя выдается письменный отказ в выдаче повторного документа.

В случае обращения заявителя с запросом в письменной форме принимается решение о выдаче письменного отказа в выдаче повторного документа.

80.15. Результатом административной процедуры являются принятие решения о выдаче повторного документа либо письменный отказ в выдаче повторного документа, либо направление сообщения об обнаружении препятствий для предоставления государственной услуги по выдаче повторных документов с предложением принять меры по их устранению, либо сообщение заявителю об обнаружении препятствий для предоставления государственной услуги по выдаче повторных документов с предложением принять меры по их устранению (в случае личного обращения заявителя) или возврат заявителю представленных документов с объяснением причин отказа в устной форме.

Административная процедура по составлению и оформлению повторного документа либо отказа в выдаче повторного документа

80.16. Основанием для начала выполнения административной процедуры по составлению и оформлению повторного документа либо отказа в выдаче повторного документа является принятие решения о выдаче повторного документа

либо отказ в выдаче повторного документа.

80.17. Специалист составляет и оформляет повторный документ на основании имеющейся в органе, предоставляющем государственную услугу, записи акта гражданского состояния, составленной на бумажном носителе, либо отказ в выдаче повторного документа.

80.18. Повторный документ либо отказ в выдаче повторного документа подписываются руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, и скрепляется оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

80.19. Результатом административной процедуры является оформленный повторный документ либо отказ в выдаче повторного документа.

Административная процедура по учету и выдаче заявителю повторного документа или отказ в выдаче повторного документа

80.20. Основанием для начала выполнения административной процедуры по учету и выдаче заявителю повторного документа или отказа в выдаче повторного документа в случае личного обращения заявителя является оформление специалистом указанных документов.

80.21. Специалист вносит сведения об оформленном повторном документе или отказе в выдаче повторного документа в соответствующие журналы учета выдачи повторных документов, отказов в выдаче повторных документов.

80.22. Специалист выдает заявителю оформленный повторный документ или отказ в выдаче повторного документа.

80.23. При получении повторного документа или отказа в выдаче повторного документа заявитель прочитывает документ и расписывается в соответствующем журнале учета выдачи повторных документов, отказов в выдаче повторных документов.

80.24. Результатом административной процедуры являются учет и выдача заявителю повторного документа или отказа в выдаче повторного документа.

Административная процедура по проставлению на первом экземпляре записи акта гражданского состояния отметки о выдаче повторного документа

80.25. Основанием для начала выполнения административной процедуры по проставлению на первом экземпляре записи акта гражданского состояния отметки о выдаче повторного документа является выдача заявителю повторного документа.

80.26. Специалист производит отметку на первом экземпляре записи акта гражданского состояния, составленной в форме электронного документа и на бумажном носителе, о выдаче повторного документа с указанием даты выдачи, серии и (или) номера выданного повторного документа, а также наименования органа, в который направлен документ (при направлении повторного документа в орган по месту жительства или пребывания заявителя).

80.27. Результатом административной процедуры является проставление на первом экземпляре записи акта гражданского состояния отметки о выдаче повторного документа.

Административная процедура по выдаче повторного документа органом, предоставляющим государственную услугу по месту жительства или пребывания заявителя

Административная процедура по приему и внесению сведений в ЕГР ЗАГС, формирование автоматически заявления о выдаче повторного документа

80.28. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и внесению сведений в ЕГР ЗАГС, формирование автоматически заявления о выдаче повторного документа является личное обращение заявителя в орган, предоставляющий государственную услугу, по месту жительства или пребывания заявителя с одновременным представлением документов, указанных в пунктах 23, 35, 37 Административного регламента.

80.29. Специалист, ответственный за выдачу повторных документов, проверяет представленные заявителем документы и правильность их оформления.

80.30. После проверки представленных документов специалист вносит сведения в ЕГР ЗАГС и формирует автоматически заявление о выдаче повторного свидетельства.

80.31. На заявлении проставляются дата принятия заявления о выдаче повторного документа, регистрационный номер, фамилия и инициалы специалиста, принявшего данное заявление, а также ставится подпись специалиста.

80.32. Если необходимые документы отсутствуют либо не соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, специалист уведомляет заявителя о том, что обнаружены препятствия для предоставления государственной услуги по выдаче повторных документов, сообщает заявителю о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры к их устранению.

80.33. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче повторных документов, указанных в пунктах 42, 43, 47 Административного регламента, специалист возвращает документы с объяснением

причин отказа.

По требованию заявителя руководитель органа, предоставляющего государственную услугу, выдает письменный отказ в выдаче документа.

80.34. Результатом административной процедуры является формирование автоматически заявления о выдаче повторного документа либо возврат заявителю представленных документов с объяснением причин отказа в устной форме, либо выдача письменного отказа в выдаче повторного документа.

Административная процедура по направлению извещения о конвертации записи акта гражданского состояния через ЕГР ЗАГС в орган, предоставляющий государственную услугу по месту хранения записи акта гражданского состояния на бумажном носителе

80.35. Основанием для начала выполнения административной процедуры по направлению извещения о конвертации записи акта через ЕГР ЗАГС в орган, предоставляющий государственную услугу, по месту хранения записи акта гражданского состояния на бумажном носителе, является сформированное автоматически заявление о выдаче повторного документа.

80.36. Специалист направляет через ЕГР ЗАГС извещение о конвертации записи акта гражданского состояния в орган, предоставляющий государственную услугу по месту хранения записи акта гражданского состояния на бумажном носителе.

80.37. Конвертация записи акта гражданского состояния осуществляется в течение трех рабочих дней.

80.38. Результатом административной процедуры является конвертирование записи акта гражданского состояния и выдача повторного документа заявителю по месту жительства или пребывания заявителя либо отказа в выдаче повторного документа.

Административная процедура по проверке сведений, содержащихся в конвертируемой записи акта гражданского состояния и заявлении о выдаче повторного документа, принятию решения о предоставлении государственной услуги по выдаче повторных документов

80.39. Основанием для начала выполнения административной процедуры по проверке сведений, содержащихся в конвертируемой записи акта гражданского состояния и заявлении о выдаче документа, принятию решения о предоставлении государственной услуги по выдаче повторных документов является поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, запись акта гражданского

состояния в форме электронного документа.

80.40. Специалист сверяет сведения, содержащиеся в конвертируемой записи акта гражданского состояния, составленной в форме электронного документа, со сведениями, содержащимися в заявлении о выдаче повторного документа, и с представленными заявителем документами.

80.41. Если при проведении проверки выявлены разночтения или ошибки в написании сведений, содержащихся в записи акта гражданского состояния, обнаружены препятствия для предоставления государственной услуги по выдаче повторных документов, специалист сообщает об этом заявителю и предлагает принять меры по их устранению.

80.42. Если при проведении проверки выявлены основания для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче повторных документов, указанные в пунктах 42, 43, 47 Административного регламента, специалист (в случае личного обращения заявителя) возвращает заявителю документы с объяснением причин отказа в устной форме. По требованию заявителя выдается письменный отказ в выдаче повторного документа.

80.43. Результатом административной процедуры являются принятие решения о выдаче повторного документа либо письменного отказа в выдаче повторного документа и возврат заявителю представленных документов с объяснением причин отказа в устной (письменной по желанию заявителя) форме.

Административная процедура по составлению и оформлению повторного документа либо отказа в выдаче повторного документа

80.44. Основанием для начала выполнения административной процедуры по составлению и оформлению повторного документа либо отказа в выдаче повторного документа является принятие решения о выдаче повторного документа либо отказ в выдаче повторного документа.

80.45. Специалист составляет и оформляет повторный документ на основании имеющейся в органе, предоставляющем государственную услугу, записи акта гражданского состояния, составленной на бумажном носителе, либо отказ в выдаче повторного документа.

80.46. Повторный документ либо отказ в выдаче повторного документа подписываются руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, и скрепляется оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

80.47. Результатом административной процедуры является оформленный повторный документ либо отказ в выдаче повторного документа.

Административная процедура по учету и выдаче заявителю повторного документа или отказа в выдаче повторного документа

80.48. Основанием для начала выполнения административной процедуры по учету и выдаче заявителю повторного документа или отказа в выдаче повторного документа является оформление специалистом указанных документов.

80.49. Специалист вносит сведения об оформленном повторном документе или отказе в выдаче повторного документа в соответствующие журналы учета выдачи повторных документов, отказов в выдаче повторных документов.

80.50. Специалист выдает заявителю оформленный повторный документ или отказ в выдаче повторного документа.

80.51. При получении повторного документа или отказа в выдаче повторного документа заявитель прочитывает документ и расписывается в соответствующем журнале учета выдачи повторных документов, отказов в выдаче повторных документов.

80.52. Результатом административной процедуры являются учет и выдача заявителю повторного документа или отказа в выдаче повторного документа.

Административная процедура по направлению извещения о проставлении на первом экземпляре записи акта гражданского состояния отметки о выдаче повторного документа

80.53. Основанием для начала выполнения административной процедуры по направлению через ЕГР ЗАГС извещения о проставлении на первом экземпляре записи акта гражданского состояния отметки о выдаче повторного документа является выдача заявителю повторного документа.

80.54. Специалист оформляет через ЕГР ЗАГС извещение о проставлении отметки на первом экземпляре записи акта гражданского состояния, составленной в форме электронного документа и на бумажном носителе, о выдаче повторного документа с указанием даты выдачи, серии и (или) номера выданного повторного документа, а также наименования органа, который выдал документ.

80.55. Результатом административной процедуры является направление извещения о проставлении на первом экземпляре записи акта гражданского состояния отметки о выдаче повторного документа.

Административные процедуры при отсутствии в архиве органа, предоставляющего государственную услугу, соответствующей записи акта гражданского состояния

Административная процедура по уведомлению заявителя об отсутствии записи акта гражданского состояния и направлению заявления о выдаче повторного документа (с отметкой об отсутствии записи акта гражданского состояния) в орган по месту хранения вторых экземпляров записей актов гражданского состояния

80.56. Основанием для начала выполнения административной процедуры по уведомлению заявителя об отсутствии записи акта гражданского состояния и направлению заявления о выдаче повторного документа (с отметкой об отсутствии записи акта гражданского состояния) в орган по месту хранения вторых экземпляров записей актов гражданского состояния является установление в результате поиска в архиве органа, предоставляющего государственную услугу, отсутствия записи акта гражданского состояния.

80.57. Специалист проставляет на заявлении о выдаче повторного документа отметку об отсутствии соответствующей записи акта гражданского состояния в архиве органа, предоставляющего государственную услугу.

80.58. Специалист оформляет уведомление заявителя (в том числе в электронной форме) об отсутствии соответствующей записи акта гражданского состояния и направлении его письменного заявления в орган по месту хранения вторых экземпляров записей актов гражданского состояния, а также сопроводительное письмо в орган по месту хранения вторых экземпляров записей актов гражданского состояния.

80.59. Оформленные документы подписываются руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, и скрепляются печатью органа, предоставляющего государственную услугу.

80.60. Оформленные документы регистрируется в журнале исходящей корреспонденции с проставлением даты и исходящего номера.

80.61. Результатом административной процедуры являются проставление на заявлении о выдаче повторного документа отметки об отсутствии соответствующей записи акта гражданского состояния, направление заявителю уведомления об отсутствии соответствующей записи акта гражданского состояния, а также направление заявления в орган по месту хранения вторых экземпляров записей актов гражданского состояния.

Административная процедура по поиску записи акта гражданского состояния в архиве органа по месту хранения вторых экземпляров записей актов гражданского состояния

80.62. Основанием для начала выполнения административной процедуры по поиску записи акта гражданского состояния в архиве органа по месту хранения вторых экземпляров записей актов гражданского состояния является поступление из органа, предоставляющего государственную услугу, заявления о выдаче повторного документа с отметкой об отсутствии первого экземпляра записи акта гражданского состояния.

80.63. Специалист осуществляет поиск записи акта гражданского состояния по вторым экземплярам записей актов гражданского состояния, составленных на территории субъекта Российской Федерации на бумажных носителях (по записям, составленным в форме электронного документа).

80.64. Результатом административной процедуры является установление наличия или отсутствия записи акта гражданского состояния в архиве органа по месту хранения вторых экземпляров записей актов гражданского состояния.

Административная процедура по проверке сведений, содержащихся во втором экземпляре записи акта гражданского состояния и заявлении о выдаче повторного документа, принятию решения о предоставлении государственной услуги по выдаче повторных документов

80.65. Основанием для начала выполнения административной процедуры по проверке сведений, содержащихся во втором экземпляре записи акта гражданского состояния и заявлении о выдаче повторного документа, является установление наличия записи акта гражданского состояния во вторых экземплярах записей актов гражданского состояния.

80.66. При наличии второго экземпляра записи акта гражданского состояния специалист сверяет сведения, содержащиеся в записи акта гражданского состояния, составленной в форме электронного документа, с записью акта гражданского состояния на бумажном носителе, со сведениями, содержащимися в заявлении о выдаче повторного документа, и с представленными заявителем документами.

80.67. Если при проведении проверки выявлены разночтения или ошибки в написании сведений, содержащихся в записи акта гражданского состояния, обнаружены препятствия для предоставления государственной услуги по выдаче повторных свидетельств (справок) или запись акта гражданского состояния отсутствует, специалист направляет сообщение (в том числе в электронной форме)

заявителю об обнаружении препятствий для предоставления государственной услуги по выдаче повторных документов с предложением принять меры по их устранению (в случае обращения заявителя с запросом в письменной форме, в том числе в электронной форме).

Сведения о дате и номере регистрации сообщения заявителю об обнаружении препятствий для предоставления государственной услуги по выдаче повторных документов с предложением принять меры по их устранению вносятся в журнал исходящей корреспонденции.

80.68. Если при проведении проверки выявлены основания для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче документов, указанные в пунктах 42, 43, 47 Административного регламента, специалист принимает решение о выдаче письменного отказа в выдаче повторного документа.

80.69. Результатом административной процедуры является принятие решения о выдаче повторного документа или отказ в выдаче повторного документа.

Административная процедура по составлению, оформлению и направлению повторного документа либо отказа в выдаче повторного документа, либо извещения об отсутствии записи акта гражданского состояния

80.70. Основанием для начала выполнения административной процедуры по составлению, оформлению и направлению повторного документа либо отказа в выдаче повторного документа, либо извещения об отсутствии записи акта гражданского состояния является принятое решение о выдаче повторного документа либо отказ в выдаче повторного документа, либо установление отсутствия записи акта гражданского состояния в архиве органа по месту хранения вторых экземпляров записей актов гражданского состояния.

80.71. Специалист составляет и оформляет повторный документ либо отказ в выдаче повторного документа, либо извещение об отсутствии записи акта гражданского состояния, а также сопроводительные письма в орган, предоставляющий государственную услугу (в случае личного обращения заявителя), либо орган по месту жительства или пребывания заявителя (в случае обращения заявителя в орган, предоставляющий услугу, с запросом в письменной форме) и уведомление заявителя о пересылке документа (в том числе в электронной форме).

80.72. Оформленные документы подписываются руководителем органа по месту хранения вторых экземпляров записей актов гражданского состояния или уполномоченным им работником органа по месту хранения вторых экземпляров записей актов гражданского состояния и скрепляются оттиском печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации органа по месту хранения вторых экземпляров записей актов гражданского состояния.

80.73. Специалист вносит сведения об оформленном повторном документе либо отказе в выдаче повторного документа, либо извещении об отсутствии записи акта гражданского состояния в соответствующие журналы учета выдачи документов с указанием органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа по месту жительства или пребывания заявителя, в который направляется документ.

80.74. Сведения о дате и номере регистрации сопроводительного письма и уведомления заявителя вносятся в журнал исходящей корреспонденции с указанием наименования органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа по месту жительства или пребывания заявителя, в который направляется соответствующий документ.

80.75. Результатом административной процедуры являются составление и оформление повторного документа либо отказа в выдаче повторного документа, либо извещения об отсутствии записи акта гражданского состояния, а также направление документа в орган, предоставляющий государственную услугу, или в орган по месту жительства или пребывания заявителя с уведомлением заявителя о пересылке.

Административная процедура по проставлению на втором экземпляре записи акта гражданского состояния отметки о направлении повторного документа

80.76. Основанием для начала выполнения административной процедуры по проставлению на втором экземпляре записи акта гражданского состояния отметки о направлении повторного документа является направление в орган, предоставляющий государственную услугу (в случае личного обращения заявителя), либо орган по месту жительства или пребывания заявителя (в случае обращения заявителя в орган, предоставляющий услугу, с запросом в письменной форме).

80.77. Специалист на втором экземпляре записи акта гражданского состояния, на основании которой оформлялся повторный документ, производит отметку о направлении повторного документа с указанием даты направления, серии и (или) номера направленного повторного документа, наименования органа, предоставляющего государственную услугу (в случае личного обращения заявителя), либо органа по месту жительства или пребывания заявителя (в случае обращения заявителя в орган, предоставляющий услугу, с запросом в письменной форме), в который направлен повторный документ.

80.78. Результатом административной процедуры является проставление на втором экземпляре записи акта гражданского состояния отметки о направлении повторного документа.

80.79. Максимальное время совершения административной процедуры при

предоставлении государственной услуги по выдаче повторных документов составляет 90 минут, при отсутствии в архиве органа, предоставляющего государственную услугу, соответствующей записи акта гражданского состояния – 1 месяц.

Восстановление записи акта гражданского состояния

81. Предоставление государственной услуги по восстановлению записи акта гражданского состояния (далее – государственная услуга по восстановлению записи акта) включает в себя следующие административные процедуры:

1) в случае, если место жительства заявителя и место нахождения органа, которому надлежит восстановить запись акта гражданского состояния, находятся в одном населенном пункте:

проверка представленных заявителем документов и принятие решения о предоставлении государственной услуги по восстановлению записи акта;

составление и оформление записи акта гражданского состояния;

составление и оформление свидетельства о государственной регистрации записи акта гражданского состояния;

учет и выдача свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;

2) в случае, если место жительства заявителя и место нахождения органа, которому надлежит восстановить запись акта гражданского состояния, находятся в разных населенных пунктах:

проверка представленных заявителем документов и принятие решения о предоставлении государственной услуги по восстановлению записи акта;

подготовка пакета документов (письменного заявления в произвольной форме о восстановлении записи акта гражданского состояния, иных документов, представленных заявителем) и его направление в орган по месту составления утраченной записи акта гражданского состояния;

выдача заявителю поступившего свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния.

Административные процедуры при предоставлении государственной услуги по восстановлению записи акта в случае, если место жительства заявителя и место нахождения органа, которому надлежит восстановить запись акта гражданского состояния, находятся в одном населенном пункте

Административная процедура по проверке представленных заявителем документов и принятию решения о предоставлении государственной услуги по восстановлению записи акта

81.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по проверке представленных заявителем документов и принятию решения о предоставлении государственной услуги по восстановлению записи акта является личное обращение заявителя с заявлением (в устной или в произвольной письменной форме) о восстановлении записи акта гражданского состояния.

81.2. Специалист, ответственный за государственную регистрацию актов гражданского состояния, осуществляет проверку представленных заявителем документов, указанных в пунктах 23, 36, 37 Административного регламента.

81.3. В случае обращения уполномоченного заявителем лица также проверяется документ, подтверждающий его полномочие.

81.4. Если необходимые документы отсутствуют либо не соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям[22], специалист уведомляет заявителя о том, что обнаружены препятствия для предоставления государственной услуги по восстановлению записи акта, сообщает заявителю о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры к их устранению.

81.5. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по восстановлению записи акта, указанных в пунктах 42, 43, 47 Административного регламента, специалист возвращает заявителю документы с объяснением причин отказа. По требованию заявителя руководитель органа, предоставляющего государственную услугу, выдает письменный отказ в предоставлении государственной услуги по восстановлению записи акта.

81.6. Результатом административной процедуры является проверка специалистом представленных заявителем документов, в случае отказа в предоставлении государственной услуги по восстановлению записи акта – возврат заявителю документов с объяснением причин отказа в устной или письменной форме.

---

[22] Статьи 7, 74 Федерального закона № 143-ФЗ, статьи 198, 209 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 46, ст. 4532; 2010, № 50, ст. 6611; 2013, № 9, ст. 872).

Административная процедура по составлению и оформлению записи акта гражданского состояния

81.7. Основанием для начала выполнения административной процедуры по составлению и оформлению записи акта гражданского состояния является прием специалистом представленных заявителем документов.

81.8. Специалист осуществляет ввод сведений в ЕГР ЗАГС в соответствии с представленными документами. Составляет запись акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе.

81.9. Запись акта гражданского состояния, составленная на бумажном носителе, прочитывается и подписывается заявителем, руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, и скрепляется оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

81.10. Запись акта гражданского состояния, составленная в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченного им работника органа, предоставляющего государственную услугу.

81.11. Результатом административной процедуры является составленная в форме электронного документа и на бумажном носителе запись акта гражданского состояния, подписанная руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, скрепленная оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

Административная процедура по составлению и оформлению свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния

81.12. Основанием для начала выполнения административной процедуры по составлению и оформлению свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния является оформленная запись акта гражданского состояния.

81.13. Специалист составляет и оформляет свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния в соответствии с оформленной записью акта гражданского состояния.

81.14. Свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния подписывается руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, и скрепляется оттиском печати органа,

предоставляющего государственную услугу.

81.15. Результатом административной процедуры является оформленное специалистом свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, подписанное руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, скрепленное оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

Административная процедура по учету и выдаче свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния

81.16. Основанием для начала выполнения административной процедуры по учету и выдаче свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния является оформленное специалистом свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния.

81.17. Специалист вносит сведения об оформленном свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния в журнал учета выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

81.18. Специалист выдает заявителю свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, подписанное руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, скрепленное оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

81.19. При получении свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния заявитель прочитывает свидетельство и расписывается в журнале учета выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

81.20. Результатом административной процедуры являются учет свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния в журнале учета выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и выдача его заявителю.

Административные процедуры при предоставлении государственной услуги по восстановлению записи акта в случае, если место жительства заявителя и место нахождения органа, которому надлежит восстановить запись акта гражданского состояния, находятся в разных населенных пунктах

Административная процедура по проверке представленных заявителем документов и принятию решения о предоставлении государственной услуги по восстановлению записи акта

81.21. Основанием для начала выполнения административной процедуры по проверке представленных заявителем документов и принятию решения о предоставлении государственной услуги по восстановлению записи акта является личное обращение заявителя в произвольной письменной форме о восстановлении записи акта гражданского состояния.

81.22. Специалист, ответственный за государственную регистрацию актов гражданского состояния, осуществляет проверку представленных заявителем документов, указанных в пункте 41 Административного регламента.

81.23. В случае обращения уполномоченного заявителем лица специалист также проверяется документ, подтверждающий его полномочие.

81.24. Если необходимые документы отсутствуют либо не соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям[23], специалист уведомляет заявителя о том, что обнаружены препятствия для предоставления государственной услуги по восстановлению записи акта, сообщает заявителю о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры к их устранению.

81.25. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по восстановлению записи акта, указанных в пунктах 42, 43, 47 Административного регламента, специалист возвращает заявителю документы с объяснением причин отказа. По требованию заявителя руководитель органа, предоставляющего государственную услугу, выдает письменный отказ в предоставлении государственной услуги по восстановлению записи акта.

81.26. Результатом административной процедуры является проверка специалистом представленных заявителем документов, в случае отказа в предоставлении государственной услуги по восстановлению записи акта – возврат заявителю документов с объяснением причин отказа в устной или письменной форме.

---

[23] Статьи 7, 74 Федерального закона № 143-ФЗ, статьи 198, 209 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации.

Административная процедура по подготовке пакета документов (письменного заявления о восстановлении записи акта гражданского состояния в произвольной форме, иных документов, представленных заявителем) и его направлению в орган по месту составления утраченной записи акта гражданского состояния

81.27. Основанием для начала выполнения административной процедуры по подготовке пакета документов (письменного заявления о восстановлении записи акта гражданского состояния в произвольной форме, иных документов, представленных заявителем) и его направлению в орган по месту составления утраченной записи акта гражданского состояния является принятое решение о предоставлении государственной услуги по восстановлению записи акта.

81.28. Специалист принимает представленные заявителем документы, составляет и оформляет сопроводительное письмо для направления представленных заявителем документов в орган по месту составления утраченной записи акта гражданского состояния.

81.34. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящей корреспонденции с проставлением на нем даты и исходящего номера.

81.29. Сопроводительное письмо подписывается руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, и скрепляется оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

81.30. Результатом административной процедуры является направление данного пакета документов в орган по месту составления утраченной записи акта гражданского состояния.

Административная процедура по выдаче заявителю поступившего свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния

81.31. Основанием для начала выполнения административной процедуры по выдаче заявителю поступившего свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния является получение указанного свидетельства из органа, оформившего свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния на основании решения суда об установлении факта государственной регистрации акта гражданского состояния.

81.32. Специалист при получении свидетельства регистрирует его в журнале входящей корреспонденции с проставлением на сопроводительном документе даты и входящего номера.

81.33. Специалист информирует заявителя о поступлении свидетельства

о государственной регистрации акта гражданского состояния по телефону, согласовывает дату для получения документа.

81.34. Специалист выдает заявителю в назначенный день указанное свидетельство. При получении свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния заявитель прочитывает и расписывается в журнале учета выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

81.35. Результатом административной процедуры является выдача заявителю свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния.

81.36. Максимальное время совершения административных процедур при восстановлении записи акта гражданского состояния составляет 50 минут.

Аннулирование записи акта гражданского состояния

82. Предоставление государственной услуги по аннулированию записи акта гражданского состояния (далее – государственная услуга по аннулированию записи акта) включает в себя следующие административные процедуры:

1) проверка представленных заявителем документов и принятие решения о предоставлении государственной услуги по аннулированию записи акта;

2) прием представленных заявителем документов и осуществление поиска записи акта гражданского состояния, подлежащей аннулированию, в архиве органа, предоставляющего государственную услугу;

3) аннулирование записи акта гражданского состояния;

4) составление извещения о внесении отметки об аннулировании записи акта гражданского состояния в орган по месту хранения второго экземпляра записи акта гражданского состояния, составленной на бумажном носителе.

Административная процедура по проверке представленных заявителем документов и принятию решения о предоставлении государственной услуги по аннулированию записи акта

82.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по проверке представленных заявителем документов и принятию решения о предоставлении государственной услуги по аннулированию записи акта является личное обращение заявителя в устной форме об аннулировании записи акта гражданского состояния на основании решения суда об аннулировании записи акта гражданского состояния.

82.2. Специалист, ответственный за государственную регистрацию актов гражданского состояния, осуществляет проверку представленных заявителем документов, указанных в пунктах 23, 36, 37 Административного регламента.

82.3. В случае обращения уполномоченного заявителем лица также проверяется документ, подтверждающий его полномочие.

82.4. Если необходимые документы отсутствуют либо не соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, специалист уведомляет заявителя о том, что обнаружены препятствия для предоставления государственной услуги по аннулированию записи акта, сообщает заявителю о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры к их устранению.

82.5. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по аннулированию записи акта, указанных в пунктах 42, 43, 47 Административного регламента, специалист возвращает заявителю документы с объяснением причин отказа. По требованию заявителя руководитель органа, предоставляющего государственную услугу, выдает письменный отказ в предоставлении государственной услуги по аннулированию записи акта.

82.6. Результатом административной процедуры является проверка специалистом представленных заявителем документов, в случае отказа в предоставлении государственной услуги по аннулированию записи акта – возврат заявителю документов с объяснением причин отказа в устной или письменной форме.

Административная процедура по приему представленных заявителем документов и осуществлению поиска записи акта гражданского состояния, подлежащей аннулированию, в архиве органа, предоставляющего государственную услугу

82.7. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему представленных заявителем документов и осуществлению поиска записи акта гражданского состояния, подлежащей аннулированию, в архиве органа, предоставляющего государственную услугу, является принятое решение о предоставлении государственной услуги по аннулированию записи акта.

82.8. Специалист принимает представленные заявителем документы и осуществляет поиск записи акта гражданского состояния, подлежащей аннулированию, в архиве органа, предоставляющего государственную услугу.

82.9. Поиск осуществляется по записям, составленным в форме электронного документа, и по справочным материалам.

При осуществлении поиска записи акта гражданского состояния специалист органа, предоставляющего государственную услугу, использует сведения Единого реестра[24].

---

[24] Вступает в силу со дня вступления в силу пункта 2 статьи 3 Федерального закона от 23.06.2016 № 219-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об актах гражданского состояния».

82.10. Результатом административной процедуры является наличие или отсутствие записи акта гражданского состояния.

Административная процедура по аннулированию записи акта гражданского состояния

82.11. Основанием для начала выполнения административной процедуры по аннулированию записи акта гражданского состояния является наличие записи акта гражданского состояния, подлежащей аннулированию на основании решения суда.

82.12. Специалист сверяет сведения, указанные в записи акта гражданского состояния, составленной в форме электронного документа и на бумажном носителе, со сведениями, указанными в решении суда.

82.13. В правой верхней части лицевой стороны записи акта гражданского состояния, составленной в форме электронного документа и на бумажном носителе (на уровне указания сведений о номере и дате записи акта, справа от этих сведений), проставляется отметка об аннулировании записи акта гражданского состояния. В разделе «Служебные отметки» записи акта гражданского состояния, составленной в форме электронного документа и на бумажном носителе, специалистом производится отметка об аннулировании записи акта гражданского состояния с указанием даты внесения отметки, наименования решения суда и его реквизитов.

82.14. Результатом административной процедуры является внесение служебной отметки в запись акта гражданского состояния, составленную в форме электронного документа и на бумажном носителе, подписанной руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, скрепленной оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

Административная процедура по составлению извещения о внесении отметки об аннулировании записи акта гражданского состояния в орган по месту хранения второго экземпляра записи акта гражданского состояния, составленной на бумажном носителе

82.15. Основанием для начала выполнения административной процедуры по составлению извещения о внесении служебной отметки об аннулировании записи акта гражданского состояния в орган по месту хранения второго экземпляра записи акта гражданского состояния, составленной на бумажном носителе, является внесение данной отметки в первый экземпляр записи акта гражданского состояния,

составленной в форме электронного документа и на бумажном носителе.

82.16. Специалист составляет извещение о внесении отметки об аннулировании записи акта гражданского состояния в орган по месту хранения второго экземпляра записи акта гражданского состояния, составленной на бумажном носителе.

82.17. Данное извещение подписывается руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу, и скрепляется оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

82.18. Извещение регистрируется в журнале исходящей корреспонденции, на нем проставляются дата и исходящий номер.

82.19. Результатом административной процедуры является направление извещения о внесении отметки об аннулировании записи акта гражданского состояния в орган по месту хранения второго экземпляра записи акта гражданского состояния, составленной на бумажном носителе.

82.20. Максимальное время совершения административных процедур при предоставлении государственной услуги по аннулированию записи акта составляет 37 минут.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

83. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами органа, предоставляющего государственную услугу, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений специалистами при предоставлении государственной услуги осуществляет руководитель органа, предоставляющего государственную услугу.

84. Для текущего контроля используются сведения, имеющиеся в электронной базе данных, служебная корреспонденция, устная и письменная информация специалистов, осуществляющих выполнение административных процедур, журналы учета соответствующих документов и другие сведения.

85. О случаях и причинах нарушения сроков, последовательности и содержания административных процедур специалисты немедленно информируют

руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, а также предпринимают срочные меры по устранению нарушений.

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

86. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании годовых планов проверок органов ЗАГС территориальными органами Минюста России.

87. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется уполномоченным лицом (комиссией) по решению (на основании поручения) Министра юстиции Российской Федерации, его заместителя, к компетенции которого по распределению обязанностей отнесены вопросы осуществления контроля и надзора в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния по жалобам заинтересованных лиц на действия (бездействие) должностных лиц Минюста России (территориального органа).

Предложения о проведении таких проверок с обоснованием необходимости их проведения готовит Департамент по вопросам правовой помощи и взаимодействия с судебной системой Минюста России.

88. Контроль за исполнением органами местного самоуправления переданных им полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния осуществляется органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

89. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании приказов территориальных органов Минюста России.

90. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

91. Специалисты и уполномоченные должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение или

ненадлежащее исполнение административных процедур (действий), а также сроков их исполнения, установленных Административным регламентом исполнения Министерством юстиции Российской Федерации государственной функции по осуществлению контроля и надзора в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния, утвержденным приказом Минюста России 20.11.2012 № 212 (зарегистрирован Минюстом России 28.11.2012, регистрационный № 25952) и приказом Минюста России от 22.11.2018 № 232 «Об утверждении порядка осуществления контроля за эффективностью и качеством осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных им для осуществления полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния» (зарегистрирован Минюстом России 27.11.2018, регистрационный № 52801).

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

92. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

93. Граждане, их объединения и организации также вправе:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

94. Руководитель органа, предоставляющего государственную услугу, принимает меры к прекращению допущенных нарушений, устраняет причины и условия, способствующие совершению нарушений.

95. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

96. Информация, указанная в разделе V Административного регламента, подлежит обязательному размещению на Едином портале.

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

97. Заявители имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, и (или) его специалистов при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба).

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

98. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие), принятые в ходе предоставления государственной услуги специалистом органа, предоставляющего государственную услугу, направляется соответственно руководителю данного органа, его заместителям.

Жалоба на решения и действия (бездействие), принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подается в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в компетенцию которого входит организация деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, в Минюст России или его территориальные органы либо в суд.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

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

на официальных сайтах в сети «Интернет» органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа, предоставляющего государственную услугу;

на Едином портале;

по справочным телефонам;

при личном приеме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

100. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон № 210-ФЗ;

- постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2018, № 25, ст. 3696).

Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ при предоставлении государственных и муниципальных услуг

101. В МФЦ заявителям предоставляется информация о порядке подачи заявлений о заключении брака, расторжении брака, получения повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния.

102. В МФЦ для заявителей предусмотрена возможность непосредственной подачи заявлений о заключении брака, расторжении брака, получения повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния.

103. В случае передачи МФЦ полномочий по предоставлению государственных услуг по государственной регистрации отдельных актов

гражданского состояния в соответствии с пунктами 2.2, 2.3 статьи 4 Федерального закона № 143-ФЗ ими производится государственная регистрация рождения и смерти в ЕГР ЗАГС в соответствии с пунктами 72 и 78 настоящего Административного регламента.

Порядок передачи МФЦ записей актов гражданского состояния о рождении и смерти, составленных на бумажном носителе, а также документов, послуживших основаниями для государственной регистрации рождения и смерти, в органы ЗАГС утвержден приказом Минюста России от 26.09.2018 № 194 (зарегистрирован Минюстом России 02.10.2018, регистрационный № 52304).

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

104. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в соответствии с главой 9 Федерального закона № 143-ФЗ.