

УТВЕРЖДЕНО  
 Заместитель Главы Варгашинского района,  
 руководитель аппарата Администрации  
 Варгашинского района  
 Михалева Т.Н.  
 « 17 » \_\_\_\_\_ 2021 г.

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Служба ЗАГС Администрации Варгашинского района Курганской области
2	Номер услуги в федеральном реестре	4500000010000000632
3	Полное наименование услуги	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
4	Краткое наименование услуги	Государственная регистрация актов гражданского состояния
5	Административный регламент предоставления услуги	Приказ Минюста России от 28 декабря 2018 года № 307 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Российской Федерации»
6	Перечень «подуслуг»	- Выдача повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, иного документа, подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния.
7	Способы оценки качества предоставления услуги	терминальные устройства в МФЦ Единый портал государственных услуг официальный сайт органа другие способы

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

Срок предоставления в зависимости от условий	Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Выдача повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, иного документа, подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния									
2 дня	нет	Документы, которые представлены заявителем, не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 15.11.1997 №143 «Об актах гражданского состояния» (далее — Закон) и иными нормативными правовыми актами	нет	нет	Госпошлина 350 руб.	Статья 333.26 НК РФ	318 1 08 05000 01 0002 110	Личное обращение в МФЦ	В МФЦ на бумажном носителе

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Выдача повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, иного документа, подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния							
	<p>- граждане Российской Федерации;</p> <p>- иностранные граждане;</p> <p>- лица без гражданства</p> <p>Документы выдаются: лицу, в отношении которого была составлена запись акта гражданского состояния; родственнику умершего или другому заинтересованному лицу в случае, если лицо, в отношении которого была составлена запись акта гражданского состояния, умерло; родителям (лицам, их заменяющим) или представителю органа опеки и попечительства в случае, если лицо, в отношении которого была составлена запись акта о рождении, не достигло ко дню выдачи повторного свидетельства совершеннолетия (по достижении ребенком совершеннолетия его родителям (одному из родителей) по их просьбе выдается иной документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения ребенка); опекунам лиц, признанных недееспособными; иному лицу в случае представления нотариально удостоверенной доверенности от лица, имеющего с соответствующей статьей право на получение повторного свидетельства государственной регистрации акта гражданского состояния</p>	<p>1) документ, удостоверяющий личность заявителя (для граждан РФ — паспорт гражданина РФ, для иностранных граждан - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства - документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; разрешение на временное проживание; вид на жительство; иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);</p> <p>2) документы, подтверждающие изменение (перемену) фамилии, имени и отчества заявителя и (или) лица, в отношении которого истребуется документ о государственной регистрации акта гражданского состояния: свидетельство (справка) о заключении брака либо его (ее) нотариально удостоверенные копии; свидетельство</p>	<p>- Требования к паспорту гражданина РФ установлены постановлением Правительства РФ от 8 июля 1997 г. N 828 "Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации".</p> <p>- Требования к документам, удостоверяющим личность иностранных граждан в РФ установлены Федеральным законом от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".</p> <p>Паспорт иностранного гражданина должен быть переведен на русский язык и нотариально удостоверен.</p> <p><b>- Оригинал свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, подписанный руководителем органа записи актов гражданского состояния и скрепленный печатью органа записи актов гражданского состояния</b> (Свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния (статья 8, 23, 30, 38, 43, 56, 62, 68, Федерального закона от 15.11.1997 №143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»). Содержание сведений в архивной справке предусмотрено постановлением Правительства РФ от 31.10.1998 №1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию акта гражданского состояния».</p> <p>- Требования к нотариальной заверенной доверенности (в доверенности обязательно указываются: дата</p>	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Совершеннолетние дееспособные граждане	<p>- Паспорт.</p> <p>- Разрешение на временное проживание; вид на жительство.</p> <p>- Свидетельство (справки) о рождении, об установлении отцовства, о браке, о расторжении брака, о переименовании, о смерти либо их нотариально удостоверенные копии.</p> <p>- Решение суда об установлении факта родственных отношений с умершим.</p> <p>- Завещание, удостоверенное в установленном законодательстве Российской Федерации порядке, либо его дубликат.</p> <p>- Справка об открытии наследственного дела, выданная нотариусом;</p> <p>- Договор купли-продажи, дарения, займа, аренды, ренты, пожизненного содержания с иждивением, страхования трудовой договор и др.</p> <p>- Выписка из домовой книги, справка из адресного бюро, справка из управляющей компании по месту жительства..</p> <p>- Запрос (ходатайство) органа государственной власти и органа местного самоуправления о выдаче повторного свидетельства о смерти в случае признания имущества умершего выморочным.</p> <p>- Запрос (ходатайство) органа государственной власти и органа местного самоуправления о выдаче повторного свидетельства о</p>	<p>- в нотариально заверенной доверенности обязательно указываются: дата составления; место выдачи; фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, паспортные данные доверителя и доверенного лица; срок действия доверенности; перечень полномочий; подпись доверителя; подпись и печать нотариуса). Глава 10 Гражданского кодекса РФ.</p> <p>Аналогичные требования к доверенностям, приравненным к нотариальным <b>акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (Федеральный закон от 24 апреля 2008 года №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»)</b>. <b>Оригинал договора об осуществлении опеки или попечительства, распоряжение органа местного самоуправления об установлении опеки. Документы должны быть подписаны должностным лицом, скреплены печатью. Также может быть предоставлена их заверенная копия</b></p>

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
		<p>(справка) о расторжении брака либо его (ее) нотариально удостоверенные копии;</p> <p>свидетельство (справка) о перемене имени либо его (ее) нотариально удостоверенные копии;</p> <p>свидетельство (справка) об установлении отцовства либо его (ее) нотариально удостоверенные копии;</p> <p>3) свидетельство (справка) о смерти лица, в отношении которого истребуется документ о государственной регистрации акта гражданского состояния, либо его (ее) нотариально удостоверенные копии;</p> <p>4) документы, подтверждающие родственные отношения с умершим:</p> <p>свидетельство(а) (справки) о рождении либо их нотариально удостоверенные копии;</p> <p>копия вступившего в законную силу решения суда об установлении факта родственных отношений с умершим;</p> <p>документы, подтверждающие изменение (перемену) фамилии, имени и отчества заявителя и (или) лица, в отношении которого истребуется документ о государственной регистрации акта гражданского состояния;</p> <p>свидетельство (справка) об установлении отцовства либо его (ее) нотариально удостоверенные копии;</p> <p>свидетельство (справка) об усыновлении (удочерении) либо его (ее) нотариально удостоверенные копии;</p> <p>5) документы, подтверждающие заинтересованность лица в получении документов о государственной</p>	<p>составления; место выдачи; фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, паспортные данные доверителя и доверенного лица;</p> <p>срок действия доверенности;</p> <p>перечень полномочий; подпись доверителя; подпись и печать нотариуса). Глава 10 Гражданского кодекса РФ.</p> <p>- Доверенность приравненная к нотариально заверенной К нотариально удостоверенным доверенностям приравниваются:</p> <p>1) доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;</p> <p>2) доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения;</p> <p>3) доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;</p> <p>4) доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, находящихся в учреждениях социальной защиты населения, которые удостоверены администрацией этого учреждения или руководителем (его заместителем) соответствующего органа социальной защиты населения. (статья 185.1 ГК РФ).</p> <p>- Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя</p>			<p>смерти в случае, если умерший являлся нанимателем жилья, находящегося в государственной или муниципальной собственности;</p> <p>документ, подтверждающий полномочия заявителя.</p> <p>- Запрос (ходатайство) органа опеки и попечительства или организации, в которой находится ребенок, о выдаче документа о государственной регистрации акта гражданского состояния.</p> <p>- Решение органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства)- Договор о приемной семье.</p> <p>- Копия вступившего в законную силу решения суда о признании гражданина недееспособным; решение органа опеки и попечительства об установлении опеки над гражданином, признанным судом недееспособным.</p> <p>- Нотариально удостоверенная доверенность от лица, имеющего право на получение повторного свидетельства или иного документа (справки), подтверждающего(щей) факт государственной регистрации акта гражданского состояния.</p>	

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
		<p>регистрации актов гражданского состояния в отношении умершего: свидетельство (справка) о рождении либо его (ее) нотариально удостоверенные копии;</p> <p>свидетельство (справка) о заключении брака либо его (ее) нотариально удостоверенные копии;</p> <p>завещание, удостоверенное в установленном законодательством Российской Федерации порядке, либо его дубликат, выданный в установленном порядке;</p> <p>справка об открытии наследственного дела, выданная нотариусом;</p> <p>гражданско-правовые договоры, в том числе договоры ренты и пожизненного содержания с иждивением, трудовые договоры; документы, выданные компетентными органами и организациями о регистрации заинтересованного лица с умершим лицом по одному адресу;</p> <p>запрос (ходатайство) органа государственной власти и органа местного самоуправления о выдаче повторного свидетельства о смерти в случае признания имущества умершего выморочным;</p> <p>запрос (ходатайство) органа государственной власти и органа местного самоуправления о выдаче повторного свидетельства о смерти в случае, если умерший являлся нанимателем жилья, находящегося в государственной или муниципальной собственности;</p> <p>документ, подтверждающий полномочия заявителя;</p> <p>б) документы, подтверждающие право на получение документов о государственной</p>	<p>(Федеральный закон от 24 апреля 2008 года №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»).</p> <p><b>Оригинал договора об осуществлении опеки или постановление, распоряжение органа самоуправления об установлении опеки. Документы должны быть подписаны должностным лицом, скреплены печатью. Также может быть предоставлена их нотариально заверенная копия.</b></p> <p><b>- Удостоверенное завещание (статья 1125 Гражданского кодекса РФ), справка об открытии наследства (установленных законодательством требований к оформлению нет, должна может быть оформлена в произвольной форме, но должна быть подписана нотариусом и заверена печатью).</b></p> <p><b>- Гражданско-правовые договоры, в том числе договоры ренты и пожизненного содержания с иждивением, трудовые договоры:</b></p> <p><b>- договор (подраздел 2 главы 27, 28 Гражданского кодекса РФ);</b></p> <p><b>- договор ренты (статьи 583, 584 Гражданского кодекса РФ);</b></p> <p><b>- договор пожизненного содержания с иждивением (статья 601 Гражданского кодекса РФ);</b></p> <p><b>- трудовой договор (статья 57 Трудового кодекса РФ);</b></p> <p><b>- запрос органа госвласти и органа местного самоуправления, органа опеки и попечительства (оформляется в произвольной форме на бланке учреждения)</b></p>				

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
		<p>регистрации актов гражданского состояния в отношении несовершеннолетних детей, оставшихся без попечения родителей: запрос (ходатайство) органа опеки и попечительства или организации, в которой находится ребенок, о выдаче документа о государственной регистрации акта гражданского состояния;</p> <p>решение органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства); договор о приемной семье;</p> <p>документ, подтверждающий полномочия заявителя;</p> <p>7) документы, подтверждающие право на получение документов о государственной регистрации актов гражданского состояния в отношении лица, признанного судом недееспособным: запрос (ходатайство) организации, в которой находится лицо, признанное недееспособным, о выдаче документа о государственной регистрации актов гражданского состояния; копия вступившего в законную силу решения суда о признании гражданина недееспособным; решение органа опеки и попечительства об установлении опеки над гражданином, признанным судом недееспособным;</p> <p>документ, подтверждающий полномочия заявителя;</p> <p>8) нотариально удостоверенная доверенность от лица, имеющего право на получение повторного свидетельства или иного документа (справки), подтверждающего(щей) факт государственной регистрации акта гражданского состояния;</p>					

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
		9) документы, выданные компетентными органами иностранных государств в удостоверение актов гражданского состояния, совершенных вне пределов территории Российской Федерации по законам соответствующих иностранных государств, при наличии их легализации, если иное не установлено международным договором Российской Федерации					

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Выдача повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, иного документа, подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния							
1	Заявление	Заявление о выдаче повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или иного документа (справки), подтверждающего наличие либо отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния	1/подлинник формирование в дело	Предоставляется вместе с документом, удостоверяющим личность, документом, подтверждающим право заявителя на получение повторного свидетельства (справки) о государственной регистрации акта гражданского состояния, платежным документом об уплате госпошлины	Формы №24-30 согласно Приказа Минюста России от 01.10.2018 г. №201 «Об утверждении форм заявлений 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»	Формы заявлений согласно Приложений 1-7 к настоящей технологической схеме	Приложение образцов заполнения документа
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя;	1) Для граждан РФ - паспорт гражданина РФ,  2) Для иностранных граждан -	1/подлинник установление личности заявителя	нет	1) Паспорт гражданина РФ (постановление Правительства РФ от 18.11.2005 г. №687 «Об утверждении образцов и описания бланков паспорта гражданина Российской Федерации, дипломатического паспорта гражданина Российской Федерации и служебного паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронные носители информации»;  2) Паспорт иностранного гражданина должен быть переведен на русский язык и	-  -	-  -

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
		<p>паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;</p> <p>3) Для лиц без гражданства - документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; разрешение на временное проживание; вид на жительство; иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства</p>			<p>заверен нотариусом;</p> <p>3) Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; разрешение на временное проживание; вид на жительство; иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства (Федеральный закон от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации", Приказ Федеральной миграционной службы от 5 июня 2008 г. N 141 "Об утверждении образцов бланков вида на жительство", Приказ Федеральной миграционной службы от 22 апреля 2013 г. N 214 "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Российской Федерации")</p>	-	-
	Документ, подтверждающий право заявителя на получение повторного свидетельства (справки) о государственной регистрации акта гражданского состояния	1) Доверенность заверенная нотариусом или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной доверенности, в случае, если гражданин не имеет возможности лично обратиться в орган ЗАГС, а также доверенность, выданная своему представителю организацией, учреждением	1/подлинник 1/копия формирование в дело	Для подтверждения права на получение документа предоставляется нотариально заверенная доверенность либо свидетельство (архивная справка) о государственной регистрации акта гражданского состояния	1) Доверенность нотариально заверенная. В доверенности указываются: дата составления; место выдачи; фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, паспортные данные доверителя и доверенного лица; срок действия доверенности; перечень полномочий; подпись доверителя; подпись и печать нотариуса. К нотариально удостоверенным доверенностям приравниваются: - доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом; - доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих частей, соединения, учреждения или заведения; - доверенности лиц, находящихся	-	-





Раздел 6. Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги»	Требования к документу/ документам, являющемуся(ихся) результатом «подуслуги»	Характеристика результата «подуслуги» (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги»	Способы получения результата «подуслуги»	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»	
							В органе	В МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Выдача повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, иного документа, подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния								
	Свидетельство о рождении, о заключении брака, расторжении брака, установлении отцовства, усыновлении (удочерении), перемене имени, смерти	Свидетельства соответствуют: Федеральному закону от 15.11.1997 г. №143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», Приказам Минюста России от 19.06.2018 г. №123 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния», от 13.08.2018 г. №167 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния», от 25.12.2020 г. №330 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния»	положительный	Приложение формы	Приложение образца	В МФЦ на бумажном носителе	-	1 год
	Справка о рождении, о заключении брака, о расторжении брака, об установлении отцовства, об усыновлении (удочерении), о перемене имени, о смерти	Согласно Приказу Минюста России от 01.10.2018 г. №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»	положительный	Приложение формы	Приложение образца	В МФЦ на бумажном носителе	-	1 год
	Извещение об отсутствии записи акта гражданского состояния	Форма №13 согласно Приказу Минюста России от 01.10.2018 г. №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	положительный	Приложение формы	Приложение образца	В МФЦ на бумажном носителе	-	1 год

		состояния»						
	Извещение в выдаче повторного свидетельства (справки) о государственной регистрации акта гражданского состояния	Установленная форма отказа отсутствует, оформляется в произвольной форме, в которой указываются данные заявителя (ф.и.о.), отказано в выдаче какого документа, причины отказа, наименование органа ЗАГС, выдавшего извещение об отказе, дата выдачи. Документ подписывается руководителем органа ЗАГС и скрепляется печатью	отрицательный	-	-	В МФЦ на бумажном носителе	-	1 год

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1. Выдача повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, иного документа, подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния						
	Проверка личности заявителя	Устанавливается личность заявителя, осуществляется проверка документа, удостоверяющего личность, а также документов, необходимых для предоставления госуслуги, на предмет соответствия действующему законодательству, а также правильность заполнения заявления	5 мин.	МФЦ	нет	-
	Проверка полномочий представителя заявителя	Проверяются документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, (если заявление и документы, необходимые для предоставления госуслуги, подаются представителем заявителя)	5 мин.	МФЦ	нет	-
	Прием согласия на обработку персональных данных	Принимается от заявителя (представителя заявителя) согласие на обработку МФЦ его персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»	5 мин.	МФЦ	нет	Приложение формы документа
	Регистрация заявления и документов	Регистрируется в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее — АИС МФЦ) заявление и документы, необходимые для предоставления госуслуги (в случае, если регистрация в АИС МФЦ невозможна, по техническим причинам, куратор дел МФЦ регистрирует заявление и документы на бумажном носителе)	5 мин.	МФЦ	наличие доступа к АИС МФЦ	-
	Формирование расписки в получении документов (далее - расписка)	Формируется в 2-х экземплярах расписка в получении документов. Указывается в расписке номер и дата регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления госуслуги, перечень документов, которые заявитель представил, иные сведения, существенные для предоставления госуслуги заявителю. Подписывается расписка и передается на подпись заявителю. Один экземпляр	5 мин.	МФЦ	нет	Приложение формы документа

	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
		расписки выдается заявителю на руки, второй экземпляр расписки оставляется для хранения в МФЦ				
	Формирование комплекта документов	Формируется комплект документов, поступивших от заявителя, согласно перечню, установленному пунктом 9 Порядка взаимодействия	5 мин.	МФЦ	нет	-
	Формирование ведомости приема-передачи	Формируется и подписывается ведомость приема-передачи документов в 2-х экземплярах. Передается ведомость приема-передачи документов на утверждение начальнику отдела	10 мин.	МФЦ	нет	Приложение формы документа
	Передача документов курьеру МФЦ	Передается комплект документов и ведомость приема-передачи документов курьеру МФЦ	10 мин.	МФЦ	нет	-
	Прием и регистрация документов от курьера МФЦ	Принимаются и регистрируются комплекты документов, поступивших из МФЦ, указываются регистрационные номера заявлений, присвоенные в МФЦ. На основании указанных номеров осуществляется идентификация документов при взаимодействии друг с другом	5 мин.	Орган	нет	-
	Проверка документов	Производится проверка документов, поступивших из МФЦ, на предмет соответствия документов действующему законодательству и наличия оснований для предоставления либо отказе в предоставлении госуслуги	5 мин.	Орган	нет	-
	Обработка документов	Производится обработка документов. Принимается решение о предоставлении либо отказе в предоставлении госуслуги	2 дня	Орган	нет	-
	Формирование ведомости приема-передачи	Формируется и подписывается ведомость приема-передачи итоговых документов в 2-х экземплярах	3 мин.	Орган	нет	Приложение формы документа
	Передача результата предоставления госуслуги	Результат предоставления госуслуги передается курьеру МФЦ	5 мин.	Орган	нет	-
	Информирование заявителя	Куратор дел информирует заявителя о возможности получения итогового документа в день его поступления в МФЦ	5 мин.	МФЦ	нет	-

Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
1. Выдача повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, иного документа, подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния						

Единый портал государственных и муниципальных услуг	Единый портал государственных и муниципальных услуг	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе непосредственно при получении результата подуслуги	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе непосредственно при получении результата подуслуги	нет	Личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг	Единый портал государственных и муниципальных услуг
---	---	--	--	-----	--	---

Заявление принято « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.,  
рег. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, осуществляющего государственную регистрацию актов гражданского состояния)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы и подпись должностного лица)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, удостоверяющего личность)

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего документ)

\_\_\_\_\_  
(дата выдачи)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку об отсутствии факта государственной регистрации заключения брака  
Сообщаю следующие сведения о лице, в отношении которого запрашивается документ:

фамилия \_\_\_\_\_

имя \_\_\_\_\_

отчество \_\_\_\_\_

дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

место рождения \_\_\_\_\_

Документ необходим \_\_\_\_\_  
(цель получения)

Проверку прошу провести за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Документ прошу выслать<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
(наименование и почтовый адрес органа ЗАГС по месту жительства (пребывания) заявителя)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

<sup>1</sup>Заполняется в случае направления заявления посредством почтовой связи либо в форме электронного документа.



Заявление поступило:

- личный прием  
 через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)  
 через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг  
 почтовая связь

Заявление принято « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
 рег. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы и подпись должностного лица)

\_\_\_\_\_ (наименование органа, осуществляющего государственную регистрацию актов гражданского состояния)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства)

\_\_\_\_\_ (наименование документа, удостоверяющего личность)

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (наименование органа, выдавшего документ)

\_\_\_\_\_ (дата выдачи)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать (отметить знаком V):

- повторное свидетельство о рождении  
 справку о рождении

Сообщаю следующие сведения о ребенке:

фамилия \_\_\_\_\_

имя \_\_\_\_\_

отчество \_\_\_\_\_

дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

место рождения \_\_\_\_\_

родители:

отец \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

мать \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

место государственной регистрации<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа, которым была произведена государственная регистрация рождения)

дата государственной регистрации<sup>1</sup> « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

номер записи акта<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

Документ прошу выдать в связи с<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

Прошу указать следующие иные сведения \_\_\_\_\_

Документ прошу выслать в \_\_\_\_\_ (наименование органа, осуществляющего государственную регистрацию актов гражданского состояния)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

<sup>1</sup> Заполняется при наличии сведений.

<sup>2</sup> Указываются случаи, предусмотренные статьей 9 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния».

Заявление поступило:

- личный прием  
 через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)  
 через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг  
 почтовая связь

Заявление принято « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
 рег. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, инициалы и подпись должностного лица)

\_\_\_\_\_  
 (наименование органа, осуществляющего государственную регистрацию актов гражданского состояния)

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

\_\_\_\_\_  
 (адрес места жительства)

\_\_\_\_\_ паспорт \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (наименование документа, удостоверяющего личность)  
 серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
 (наименование органа, выдавшего документ)

\_\_\_\_\_  
 (дата выдачи)

\_\_\_\_\_  
 (контактный телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать (отметить знаком V):

- повторное свидетельство о заключении брака  
 повторное свидетельство о расторжении брака  
 справку о заключении брака  
 справку о расторжении брака

Сообщаю следующие сведения о супругах (бывших супругах):

он \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) на момент заключения брака/расторжения брака)

она \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) на момент заключения брака/расторжения брака)

место государственной регистрации<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

(наименование органа, которым была произведена государственная регистрация заключения брака/расторжения брака)

дата государственной регистрации<sup>1</sup> « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

номер записи акта<sup>1</sup> \_\_\_\_\_



Документ прошу выдать в связи с<sup>2</sup> \_\_\_\_\_ в Пенсионный Фонд

Прошу указать следующие иные сведения \_\_\_\_\_

Документ прошу выслать в \_\_\_\_\_  
(наименование органа, осуществляющего государственную регистрацию актов гражданского состояния)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

<sup>1</sup> Заполняется при наличии сведений.

<sup>2</sup> Указываются случаи, предусмотренные статьей 9 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния».

Заявление поступило:

- личный прием
- через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)
- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
- почтовая связь

\_\_\_\_\_ (наименование органа, осуществляющего государственную регистрацию актов гражданского состояния)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства)

Заявление принято « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.,  
рег. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы и подпись должностного лица)

\_\_\_\_\_ (наименование документа, удостоверяющего личность)  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (наименование органа, выдавшего документ)

\_\_\_\_\_ (дата выдачи)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать (отметить знаком V):

- повторное свидетельство об усыновлении(удочерении)
- справку об усыновлении(удочерении)

Сообщаю следующие сведения о ребенке на момент государственной регистрации усыновления (удочерения):

фамилия \_\_\_\_\_

имя \_\_\_\_\_

отчество \_\_\_\_\_

Усыновители (удочерители):

он \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

она \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Сведения о ребенке после усыновления (удочерения):

фамилия \_\_\_\_\_

имя \_\_\_\_\_

отчество \_\_\_\_\_

Место государственной регистрации<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа, которым была произведена государственная регистрация усыновления (удочерения))

Дата государственной регистрации<sup>1</sup> « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Номер записи акта<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

Документ прошу выдать в связи с<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

Прошу указать следующие иные сведения \_\_\_\_\_

Документ прошу выслать в \_\_\_\_\_ (наименование органа, осуществляющего государственную регистрацию актов гражданского состояния)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись)

<sup>1</sup> Заполняется при наличии сведений.

<sup>2</sup> Указываются случаи, предусмотренные статьей 9 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния».

Заявление поступило:

- личный прием
- через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)
- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
- почтовая связь

Заявление принято « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
рег. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы и подпись должностного лица)

\_\_\_\_\_ (наименование органа, осуществляющего государственную регистрацию актов гражданского состояния)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства)

\_\_\_\_\_ (наименование документа, удостоверяющего личность)  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (наименование органа, выдавшего документ)

\_\_\_\_\_ (дата выдачи)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать (отметить знаком V):

- повторное свидетельство об установлении отцовства
- справку об установлении отцовства

Сообщаю следующие сведения о ребенке:

фамилия<sup>1</sup> \_\_\_\_\_имя<sup>1</sup> \_\_\_\_\_отчество<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

место рождения \_\_\_\_\_

мать \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) матери ребенка на момент его рождения)

Отцом ребенка признан \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

После установления отцовства ребенку присвоены:

фамилия \_\_\_\_\_

имя \_\_\_\_\_

отчество \_\_\_\_\_

место государственной регистрации<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа, которым была произведена государственная регистрация установления отцовства)

дата государственной регистрации<sup>2</sup> « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.номер записи акта<sup>2</sup> \_\_\_\_\_Документ прошу выдать в связи с<sup>3</sup> \_\_\_\_\_

Прошу указать следующие иные сведения \_\_\_\_\_

Документ прошу выслать в \_\_\_\_\_ (наименование органа, осуществляющего государственную регистрацию актов гражданского состояния)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

<sup>1</sup> Указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, присвоенные при государственной регистрации рождения.

<sup>2</sup> Заполняется при наличии сведений.

<sup>3</sup> Указываются случаи, предусмотренные статьей 9 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния».

Заявление поступило:

- личный прием
- через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)
- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
- почтовая связь

\_\_\_\_\_ (наименование органа, осуществляющего государственную регистрацию актов гражданского состояния)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства)

Заявление принято « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.,  
рег. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы и подпись должностного лица)

\_\_\_\_\_ (наименование документа, удостоверяющего личность)

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (наименование органа, выдавшего документ)

\_\_\_\_\_ (дата выдачи)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать (отметить знаком V):

- повторное свидетельство о перемене имени
- справку о перемене имени

Сообщаю следующие сведения о лице, переменившем имя:

фамилия \_\_\_\_\_

имя \_\_\_\_\_

отчество \_\_\_\_\_

после перемены имени присвоены:

фамилия \_\_\_\_\_

имя \_\_\_\_\_

отчество(при наличии) \_\_\_\_\_

место государственной регистрации<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

(наименование органа, которым была произведена государственная регистрация перемены имени)

дата государственной регистрации<sup>1</sup> « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

номер записи акта<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

Документ прошу выдать в связи с<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

Прошу указать следующие иные сведения \_\_\_\_\_

Документ прошу выслать в \_\_\_\_\_

(наименование органа, осуществляющего государственную регистрацию актов гражданского состояния)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

<sup>1</sup> Заполняется при наличии сведений.

<sup>2</sup> Указываются случаи, предусмотренные статьей 9 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния».

Заявление поступило:

- личный прием
- через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)
- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
- почтовая связь

Заявление принято « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.,  
рег. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы и подпись должностного лица)

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, осуществляющего государственную регистрацию актов гражданского состояния)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, удостоверяющего личность)  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего документ)

\_\_\_\_\_  
(дата выдачи)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать (отметить знаком V):

- повторное свидетельство о смерти
- справку о смерти

Сообщаю следующие сведения об умершем:

фамилия \_\_\_\_\_

имя \_\_\_\_\_

отчество \_\_\_\_\_

дата смерти « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

место смерти \_\_\_\_\_

место государственной регистрации<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

(наименование органа, которым была произведена государственная регистрация смерти)

дата государственной регистрации<sup>1</sup> « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

номер записи акта<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

Документ прошу выдать в связи с<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

Прошу указать следующие иные сведения \_\_\_\_\_

Документ прошу выслать в \_\_\_\_\_

(наименование органа, осуществляющего государственную регистрацию актов гражданского состояния)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

<sup>1</sup> Заполняется при наличии сведений.

<sup>2</sup> Указываются случаи, предусмотренные статьей 9 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния».