



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ДУДИНКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.07.2020

№ 93

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния

Опубликовано в печатном издании «Вестник нормативных правовых актов города Дудинки» от 6 июля 2020 года № 18 (135)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации «О перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления» от 18.09.2019 № 2113-р, Законом Красноярского края от 18.12.2008 № 7-2670 «О наделении органов Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района и поселений, входящих в его состав, государственными полномочиями по социальной поддержке отдельных категорий граждан, проживающих в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе, а также по государственной регистрации актов гражданского состояния», постановлением Администрации города Дудинки от 18.11.2010 № 50 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления города Дудинки и подведомственными им организациями», Администрация города Дудинки

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Дудинки Гарманову Т. Ю.

**Исполняющая обязанности
Главы города Дудинки**

Я. И. Квасова

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по государственной
регистрации актов гражданского состояния**

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

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:

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. 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 образования, опеки и попечительства, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

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

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги, о территориальных отделах в поселках муниципального образования «город Дудинка», предоставляющих государственную услугу (далее – территориальный отдел) размещается:

- на официальном сайте города Дудинки 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 территориальных отделов муниципального образования «город Дудинка», осуществляющих государственную регистрацию актов гражданского состояния, размещается:

- на официальном сайте города Дудинки;

- 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 территориальных отделов Администрации города Дудинки в поселках, устанавливается самостоятельно Администрацией города Дудинки.

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 территориальных отделов (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 многофункциональных центров по предоставлению государственных услуг по государственной регистрации отдельных актов гражданского состояния определяются пунктами 2.2, 2.3 статьи 4 Федерального закона № 143-ФЗ.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

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

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

9. Органом, предоставляющим государственную услугу, является Администрация города Дудинки в лице территориальных отделов в поселках муниципального образования «город Дудинка», в соответствии с Законом Красноярского края от 18.12.2008 № 7-2670 «О наделении органов Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района и поселений, входящих в его состав, государственными полномочиями по социальной поддержке отдельных категорий граждан, проживающих в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе, а также по государственной регистрации актов гражданского состояния» полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

9.1 Местонахождение и график работы территориальных отделов Администрации города Дудинки:

в поселке Левинские Пески:

647000, Красноярский край, Таймырский муниципальный район, г. Дудинка, п. Левинские Пески, ул. Береговая, д. 7, тел.: (391-91) 3-12-66

в поселке Хантайское Озеро:

647505, Красноярский край, Таймырский муниципальный район, п. Хантайское Озеро, ул. Павла Дибикова, д. 6, тел.: (391-91) 2-95-39, 3-39-96, 2-95-12

в поселке Потапово:

647503, Красноярский край, Таймырский муниципальный район, п. Потапово, ул. Зеленая, д. 2/2, тел.: (391-91) 3-39-94

в поселке Волочанка:

647506, Красноярский край, Таймырский муниципальный район, п. Волочанка, ул. Центральная, д. 7, тел.: (391-91) 2-93-98, 3-12-23

в поселке Усть-Авам:

647504, Красноярский край, Таймырский муниципальный район, п. Усть-Авам, ул. Набережная, д. 8, тел.: (391-91) 3-39-98

График работы по приёму граждан в территориальных отделах Администрации города Дудинка:

понедельник, пятница: с 9.00 часов до 18.00 часов;

обед: с 13.00 часов до 14.00 часов;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Описание результата предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги при государственной регистрации актов гражданского состояния является 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 пунктом 2 и 3 статьи 9, пункта 1 статьи 20 Федерального закона № 143-ФЗ – справки о государственной регистрации акта гражданского состояния) либо извещения об отказе в государственной регистрации 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, смерти и выдача заявителю соответствующего свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния (в случаях, установленных пунктом 2 и 3 статьи 9, пункта 1 статьи 20 Федерального закона № 143-ФЗ – 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 территориальный отдел Администрации города Дудинки.

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 начальник территориального отдела Администрации города Дудинки, 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. 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

территориальный отдел, предоставляющий государственную услугу, при условии предъявления всех необходимых документов.

16. 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 регламента.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

17. Перечень нормативных правовых актов, 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

18. 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.

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, указанные в пунктах 27 – 37 Административного регламента.

Запрещается истребование документов и информации, не предусмотренных Семейным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом № 143-ФЗ.

19. 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). 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.

20. 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.

21. Территориальный отдел, 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», 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.

22. 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.

23. 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.

24. 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).

25. 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.

26. 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» – 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» (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).

27. 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 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

29. Для государственной регистрации смерти 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.

30. 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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

32. 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);

- усыновителями и усыновленными;

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

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

33. Начальник территориального отдела, 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.

34. Начальник территориального отдела, 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 специалистом территориального отдела, ответственным за предоставление государственной услуги, или в другом органе, предоставляющем государственную услугу.

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

36. По требованию заявителя, которому отказано в предоставлении государственной услуги, начальник территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, обязан сообщить ему причины отказа в письменном виде.

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

37. 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.

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.

38. 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;

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

40. 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.

41. 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 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.

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

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

43. 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**

44. 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

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

46. Режим работы территориальных отделов, предоставляющих государственную услугу установлен пунктом 9.1 настоящего Административного регламента.

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

48. В помещениях территориальных отделов, 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.

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

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

51. 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.

52. 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.

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

54. 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

55. 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.

56. 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

57. 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» 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» и Федеральным законом № 143-ФЗ.

3. 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

58. 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 рождении (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

58.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителей (заявителя) в территориальный отдел, предоставляющий государственную услугу, с одновременным представлением всех необходимых документов, предусмотренных пунктами 18, 22 Административного регламента.

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

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

58.4. 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.

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.

58.5. 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.

58.6. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по регистрации рождения, указанных в пунктах 32, 33, 37 Административного регламента, специалист возвращает заявителям (заявителю) документы с объяснением причин отказа. По требованию заявителей (заявителя) начальник (специалист) территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, выдает письменный отказ в государственной регистрации рождения.

58.7. Результатом административной процедуры являются проверка начальником (специалистом) территориального отдела 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 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

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

58.9. Начальник (специалист) территориального отдела вносит в ЕГР ЗАГС сведения в соответствии с представленными для государственной регистрации рождения документами. Формирует автоматически заявление о рождении.

58.10. 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

58.11. Основанием для начала выполнения административной процедуры по составлению и оформлению записи акта о рождении является сформированное начальником (специалистом) территориального отдела автоматически заявление о рождении.

58.12. Начальник (специалист) территориального отдела составляет и оформляет запись акта о рождении в форме электронного документа и на бумажном носителе.

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

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

58.15. Запись акта о рождении прочитывается и подписывается заявителем (заявителями), начальником территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им работником органа, предоставляющего государственную услугу.

58.16. Запись акта о рождении, составленная в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченного им специалистом территориального отдела, предоставляющего государственную услугу.

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

Административная процедура по составлению и оформлению свидетельства о рождении

58.18. Основанием для начала выполнения административной процедуры по составлению свидетельства о рождении является составленная начальником (специалистом) территориального отдела запись акта о рождении в форме электронного документа и на бумажном носителе.

58.19. Начальник (специалист) территориального отдела составляет и оформляет свидетельство о рождении.

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

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

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

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

58.24. Свидетельство о рождении подписывается начальником территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им специалистом территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, и скрепляется оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

58.25. Результатом административной процедуры является составленное и оформленное свидетельство о рождении, подписанное начальником территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им специалистом территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, скрепленное оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

Административная процедура по учету и выдаче свидетельства о рождении

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

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

58.28. 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.

58.29. 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.

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

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

58.31. Основанием для начала выполнения административной процедуры по оформлению, учету и выдаче справки о рождении является оформленная начальником (специалистом) территориального отдела 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». 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.

58.32. Начальник (специалист) территориального отдела оформляет справку о рождении.

58.33. Начальник (специалист) территориального отдела вносит в журнал учета выдачи справок о рождении сведения о справке о рождении, подписанной начальником территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им специалистом территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, и скрепленной оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

58.34. При получении справки о рождении заявитель прочитывает справку о рождении и расписывается в журнале учета выдачи справок о рождении.

58.35. Результатом административной процедуры являются оформление, учет и выдача справки о рождении.

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

Государственная регистрация заключения брака

59. 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

59.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по проверке представленных документов является личное обращение заявителей (заявителя) в территориальный отдел, предоставляющий государственную услугу, с одновременным представлением всех надлежащим образом оформленных документов, указанных в пунктах 18, 23 Административного регламента.

59.2. Начальник территориального отдела, ответственный за государственную регистрацию заключения брака, проверяет правильность оформления представленных заявителями (заявителем) документов.

59.3. Если необходимые документы отсутствуют либо не соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, начальник (специалист) территориального отдела 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.

59.4. Начальник территориального отдела 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.

59.5. 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.

59.6. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по регистрации заключения брака, указанных в пунктах 32, 33, 37 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

59.7. 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.

59.8. Начальник территориального отдела 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.

59.9. 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

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

59.11. Начальник (специалист) территориального отдела выдает уведомление на государственную регистрацию заключения брака.

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

59.13. 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

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

59.15. Начальник территориального отдела, ответственный за государственную регистрацию заключения брака, проверяет представленные заявителями документы.

59.16. 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 32, 33, 77 Административного регламента, начальник (специалист) территориального отдела возвращает заявителям документы с объяснением причин отказа. По требованию заявителей начальник территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, выдает письменный отказ в государственной регистрации заключения брака.

59.17. 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

59.18. 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.

59.19. Начальник территориального отдела составляет в ЕГР ЗАГС запись акта о заключении брака в форме электронного документа и на бумажном носителе.

59.20. Запись акта о заключении брака на бумажном носителе прочитывается и подписывается заявителями и начальником территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им специалистом территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, и скрепляется оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

59.21. Запись акта о заключении брака, составленная в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им сотрудником территориального отдела, предоставляющего государственную услугу.

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

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

Административная процедура по составлению и оформлению свидетельства о заключении брака

59.24. Основанием для начала выполнения административной процедуры по формированию свидетельства о заключении брака является составленная начальником (специалистом) территориального отдела запись акта о заключении брака в форме электронного документа и на бумажном носителе.

59.25. Специалист составляет и оформляет свидетельство о заключении брака.

59.26. Свидетельство о заключении брака подписывается начальником территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им специалистом территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, и скрепляется оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

59.27. Результатом административной процедуры является оформленное свидетельство о заключении брака, подписанное начальником территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им специалистом территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, и скрепленное оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

Административная процедура по проставлению штампа о заключении брака в паспорта заявителей

59.28. Основанием для начала выполнения административной процедуры по проставлению штампа о заключении брака в паспорта заявителей является исполнение территориальным отделом, предоставляющим государственную услугу, пункта 5 Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828, 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). 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 (зарегистрирован Минюстом России 07.12.2017, регистрационный № 49154).

59.29. Начальник территориального отдела проставляет на странице «Семейное положение» паспорта гражданина Российской Федерации и паспорта гражданина Республики Беларусь штамп о заключении брака.

59.30. 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 начальника территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченного им специалистом территориального отдела, предоставляющего государственную услугу.

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

59.32. Результатом административной процедуры является проставление начальником (специалистом) территориального отдела штампа о заключении брака в паспорта заявителей.

Административная процедура по учету и выдаче свидетельства о заключении брака

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

59.34. Начальник (специалист) территориального отдела вносит сведения о свидетельстве о заключении брака в журнал учета выдачи свидетельств о государственной регистрации заключения брака.

59.35. Специалист выдает оформленное свидетельство о заключении брака.

59.36. 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.

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

59.38. 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)

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

59.40. Проведение церемонии государственной регистрации заключения брака в торжественной обстановке проходит в специально оформленном помещении территориального отдела, 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 начальнике территориального органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченном им специалисте территориального отдела, предоставляющего государственную услугу.

59.41. 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

60. 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

60.1. 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 18, 24, 27 Административного регламента.

60.2. Начальник территориального отдела проверяет представленные документы, правильность их оформления.

60.3. 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.

60.4. Если необходимые документы отсутствуют либо не соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, начальник территориального отдела 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.

60.5. Начальник территориального отдела 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.

60.6. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по регистрации расторжения брака, указанных в пунктах 32,36 Административного регламента, начальник территориального отдела 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.

60.7. Результатом административной процедуры являются проверка начальником территориального отдела 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

60.8. 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.

60.9. Начальник территориального отдела вносит в ЕГР ЗАГС сведения в соответствии с представленными для государственной регистрации расторжения брака документами. Формирует автоматически заявление о расторжении брака.

60.10. 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.

60.11. 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.

60.12. Результатом административной процедуры являются прием начальником территориального отдела 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

60.13. 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.

60.14. Начальник (специалист) территориального отдела выдает уведомление о государственной регистрации расторжения брака.

60.15. 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.

60.16. Начальник территориального отдела 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.

60.17. 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

60.18. 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.

60.19. 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.

60.20. 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.

60.21. Если заявление о расторжении брака по взаимному согласию супругов не было отозвано, начальник (специалист) территориального отдела проводит проверку представленных документов.

60.22. 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.

60.23. По требованию заявителей (заявителя) начальник территориального отдела выдает письменный отказ в государственной регистрации расторжения брака.

60.24. При отсутствии препятствий начальник территориального отдела формирует запись акта о расторжении брака в форме электронного документа и на бумажном носителе.

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

60.26. Запись акта о расторжении брака на бумажном носителе прочитывается и подписывается заявителями (заявителем), начальник (специалист) территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им Начальник территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, и скрепляется оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

60.27. 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.

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

60.29. 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 начальника территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченного им специалиста территориального отдела, предоставляющего государственную услугу. Данная запись может быть проставлена в виде штампа. В случае утраты свидетельства о заключении брака, если государственная регистрация заключения брака производилась территориальным отделом, предоставляющим государственную услугу, в который было подано заявление о расторжении брака, предъявление повторного свидетельства о заключении брака не требуется.

60.30. Результатом административной процедуры является составленная запись акта о расторжении брака в форме электронного документа и на бумажном носителе, подписанная заявителями (заявителем), начальником территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им специалистом, 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

60.31. 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.

60.32. Начальник территориального отдела составляет и оформляет свидетельство о расторжении брака.

60.33. Свидетельство о расторжении брака подписывается начальником территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им специалистом территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, и скрепляется оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

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

60.35. Результатом административной процедуры является оформленное свидетельство о расторжении брака, подписанное начальником территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им специалистом территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, и скрепленное оттиском печати территориального отдела, предоставляющего государственную услугу.

Административная процедура по учету и выдаче свидетельства о расторжении брака

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

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

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

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

60.40. 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)

60.41. 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).

60.42. При государственной регистрации расторжения брака в случае, если один из бывших супругов зарегистрировал расторжение брака, а другой бывший супруг обращается в тот же территориальный отдел, 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.

60.43. Начальник (специалист) территориального отдела 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 территориальный отдел, 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.

60.44. Начальник территориального отдела вносит сведения о другом бывшем супруге в ранее составленную запись акта о расторжении брака в форме электронного документа и на бумажном носителе.

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

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

60.47. 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.

60.48. 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)

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

60.50. Начальник территориального отдела проставляет на странице «Семейное положение» паспорта гражданина Российской Федерации и паспорта гражданина Республики Беларусь штамп о расторжении брака.

60.51. 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 начальника территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченного им специалиста территориального отдела, предоставляющего государственную услугу.

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

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

60.54. Результатом административной процедуры является проставление начальником территориального отдела 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 направлении 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)**

60.55. 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 направлении 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.

60.56. 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.

60.57. 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.

60.58. 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.

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

Государственная регистрация установления отцовства

61. 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

61.1. 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.

61.2. Начальник территориального отдела, ответственный за государственную регистрацию установления отцовства, проверяет правильность оформления представленных документов.

61.3. 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.

* Пункт 61.3 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» – с 01.01.2021.

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

* Пункт 61.4 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» с 01.01.2021.

61.5. Если необходимые документы отсутствуют либо не соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, начальник (специалист) территориального отдела 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.

61.6. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по регистрации установления отцовства, указанных в пунктах 32, 33, 36 Административного регламента, начальник (специалист) территориального отдела возвращает заявителю (заявителям) документы с

объяснением причин отказа. По требованию заявителя (заявителей) начальник территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, выдает письменный отказ в предоставлении государственной услуги по регистрации установления отцовства.

61.7. Результатом административной процедуры являются проверка начальником (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

61.8. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему представленных заявителем (заявителями) документов, внесение в ЕГР ЗАГС сведений и формирование автоматически заявления об установлении отцовства является принятие решения о предоставлении государственной услуги по регистрации установления отцовства.

61.9. Начальник территориального отдела 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.

61.10. Результатом административной процедуры являются прием начальником территориального отдела 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

61.11. 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.

61.12. Начальник территориального отдела составляет и оформляет запись акта об установлении отцовства в форме электронного документа и на бумажном носителе.

61.13. Запись акта об установлении отцовства на бумажном носителе прочитывается и подписывается заявителями (заявителем). Начальник территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им специалистом территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, скрепляется оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

61.14. Запись акта об установлении отцовства, сформированная в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченного им сотрудника территориального отдела, предоставляющего государственную услугу.

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

Административная процедура по составлению и оформлению свидетельства об установлении отцовства

61.16. 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.

61.17. Начальник территориального отдела по просьбе родителей составляет и оформляет свидетельство об установлении отцовства.

61.18. Свидетельство об установлении отцовства подписывается начальником территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им сотрудником территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, и скрепляется оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

61.19. Результатом административной процедуры является оформленное свидетельство об установлении отцовства, подписанное начальником территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им сотрудником территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, скрепленное печатью органа, предоставляющего государственную услугу.

Административная процедура по учету и выдаче свидетельства об установлении отцовства

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

61.21. Начальник территориального отдела вносит сведения о свидетельстве об установлении отцовства в журнал учета выдачи свидетельств об установлении отцовства.

61.22. Начальник территориального отдела выдает свидетельство об установлении отцовства заявителям (заявителю).

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

61.24. 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

61.25. 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.

61.26. Начальник территориального отдела 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.

61.27. Изменения, внесенные в запись акта о рождении, составленную на бумажном носителе, заверяются подписью начальника территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченного им специалиста территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, и заверяются оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

61.28. Изменения, внесенные в запись акта о рождении, составленную в форме электронного документа, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью начальника территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченного им специалиста территориального отдела, предоставляющего государственную услугу.

61.29. 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

61.30. 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.

61.31. Начальник территориального отдела составляет и оформляет свидетельство о рождении.

61.32. 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.

61.33. Результатом административной процедуры является оформленное свидетельство о рождении, подписанное начальником территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им специалистом территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, и скрепленное оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

Административная процедура по учету и выдаче свидетельства о рождении

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

61.35. Начальник территориального отдела вносит сведения о свидетельстве о рождении в журнал учета выдачи повторных свидетельств о государственной регистрации рождения.

61.36. Специалист территориального отдела выдает свидетельство о рождении, подписанное начальником территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им специалистом территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, и скрепленное оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

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

61.38. 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)

61.39. 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.

61.40. Специалист территориального отдела 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.

61.41. 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).

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

Государственная регистрация смерти

62. 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;
- 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

62.1. 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 18, 26, 27 Административного регламента.

62.2. Начальник территориального отдела, ответственный за государственную регистрацию смерти, проверяет наличие всех необходимых документов и правильность их оформления.

62.3. Заявление о смерти подается 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.

62.4. 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.

*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» с 31.12.2020.

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.

*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».

62.5. 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.

62.6. 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.

62.7. 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 начальник территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, выдает письменный отказ в предоставлении государственной услуги по регистрации смерти.

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

62.9. 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 начальником (специалистом) территориального отдела, ответственным за государственную регистрацию смерти, документов, представленных заявителем для государственной регистрации смерти, среди которых указанный документ не был представлен заявителем самостоятельно.

62.10. Начальник территориального отдела составляет в ЕГР ЗАГС межведомственный запрос о направлении документа о факте смерти необоснованно репрессированного лица, смерть которого ранее не регистрировалась.

62.11. Составленный в форме электронного документа межведомственный запрос подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальником территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченного им сотрудником территориального отдела, предоставляющего государственную услугу.

62.12. Начальник территориального отдела 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.

62.13. 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

62.14. 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.

62.15. Начальник территориального отдела осуществляет внесение сведений в ЕГР ЗАГС в соответствии с представленными для государственной регистрации смерти документами. Формирует автоматически заявление о смерти.

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

Административная процедура по составлению и оформлению записи акта о смерти

62.17. 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.

62.18. Начальник территориального отдела составляет запись акта о смерти в форме электронного документа и на бумажном носителе.

62.19. 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.

62.20. Запись акта о смерти, составленная на бумажном носителе, прочитывается и подписывается заявителем, начальником территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им специалистом территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, и скрепляется оттиском печати территориального отдела, предоставляющего государственную услугу.

62.21. Запись акта о смерти, составленная в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченного им сотрудника территориального отдела, предоставляющего государственную услугу.

62.22. Результатом административной процедуры является оформленная запись акта о смерти в форме электронного документа и на бумажном носителе, подписанная заявителем, начальником территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им сотрудником территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, скрепленная оттиском печати органа, предоставляющего государственную услугу.

Административная процедура по составлению и оформлению свидетельства о смерти

62.23. 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.

62.24. Начальник территориального отдела составляет и оформляет свидетельство о смерти.

62.25. Свидетельство о смерти подписывается начальником территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им сотрудником территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, и скрепляется оттиском печати территориального отдела, предоставляющего государственную услугу.

62.26. Результатом административной процедуры является оформленное свидетельство о смерти, подписанное начальником территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им сотрудником территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, скрепленное оттиском печати территориального отдела, предоставляющего государственную услугу.

Административная процедура по учету и выдаче свидетельства о смерти

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

62.28. Начальник территориального отдела вносит сведения об оформленном свидетельстве о смерти в журнал учета выдачи свидетельств о смерти.

62.29. Начальник территориального отдела выдает заявителю оформленное свидетельство о смерти.

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

62.31. 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

62.32. 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» и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации выдача справки о государственной регистрации смерти.

62.33. Начальник территориального отдела оформляет справку о смерти.

62.34. Начальник территориального отдела вносит в журнал учета выдачи справок о смерти сведения о справке о смерти, подписанной начальником территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им специалистом территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, и скрепленную оттиском печати территориального органа, предоставляющего государственную услугу.

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

62.36. 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

62.37. 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.

62.38. Начальник территориального отдела подготавливает опись паспортов умерших граждан Российской Федерации.

62.39. Опись паспортов умерших граждан Российской Федерации подписывается начальником территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им сотрудником территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, и скрепляется оттиском печати территориального отдела, предоставляющего государственную услугу.

62.40. Начальник территориального отдела регистрирует в журнале исходящей корреспонденции данную опись с проставлением на ней даты и исходящего номера.

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

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

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

4. 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

63. Текущий контроль за соблюдением и исполнением начальником (специалистами) территориального отдела, предоставляющего государственную услугу, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений начальником (специалистами) при предоставлении государственной услуги осуществляет Глава города Дудинки.

64. 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.

65. О случаях и причинах нарушения сроков, последовательности и содержания административных процедур начальник (специалисты) территориального отдела немедленно информируют Главу города Дудинки, 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

66. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании годовых планов проверок органов ЗАГС территориальными органами Минюста России.

67. 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.

68. Контроль за исполнением органами местного самоуправления переданных им полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния осуществляется органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

69. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании приказов территориальных органов Минюста России.

70. 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

71. 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**

72. 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).

73. 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.

74. Глава города Дудинки принимает меры к прекращению допущенных нарушений, устраняет причины и условия, способствующие совершению нарушений.

75. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий
(бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его
должностных лиц**

76. Информация, указанная в разделе 5 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**

77. Заявители имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц либо муниципальных служащих Администрации, МФЦ города Дудинки, работника МФЦ города Дудинки, а также организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

72. В досудебном (внесудебном) порядке жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации города Дудинки, должностных лиц и муниципальных служащих Администрации города Дудинки, рассматривается Главой города Дудинки.

73. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ города Дудинки подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ города Дудинки подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Красноярского края. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

74. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

75. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

76. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации города Дудинки, должностного лица и муниципального служащего Администрации города Дудинки, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети «Интернет», официального сайта города Дудинки, Регионального портала государственных и муниципальных услуг либо Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, через МФЦ города Дудинки с использованием сети «Интернет», официального МФЦ города Дудинки, Регионального портала государственных и муниципальных услуг либо Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Регионального портала государственных и муниципальных услуг либо Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

77. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является в том числе:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ города Дудинки, работника МФЦ города Дудинки возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами города Дудинки для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами города Дудинки для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами города Дудинки. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ города Дудинки, работника МФЦ города Дудинки возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами города Дудинки;

7) отказ Администрации города Дудинки, должностного лица, муниципального служащего Администрации города Дудинки, МФЦ города Дудинки, работника МФЦ города Дудинки, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 201-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ города Дудинки, работника МФЦ города Дудинки возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 201-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами города Дудинки;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 201-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ города Дудинки, работника МФЦ города Дудинки возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 201-ФЗ.

78. Содержание жалобы включает:

1) наименование Администрации города Дудинки, предоставляющего муниципальной услуги, должностного лица либо муниципального служащего Администрации города Дудинки, МФЦ города Дудинки, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 201-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации города Дудинки, должностного лица либо муниципального служащего Администрации города Дудинки, МФЦ города Дудинки, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации города Дудинки, должностного лица либо муниципального служащего МФЦ города Дудинки, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

79. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

80. Жалоба, поступившая в Администрацию города Дудинки, поступившая в МФЦ города Дудинки, учредителю МФЦ города Дудинки, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации города Дудинки, МФЦ города Дудинки, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

81. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Красноярского края, муниципальными правовыми актами города Дудинки;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

82. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

83. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией города Дудинки, МФЦ города Дудинки либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения Услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

84. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в соответствии с главой 9 Федерального закона № 143-ФЗ.