УТВЕРЖДАЮ:

Глава Шатровского муниципального

округа Курганской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.А.Рассохин

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023г.

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| **1** | **Наименование органа, предоставляющего услугу** | Отдел ЗАГС Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области |
| **2** | **Номер услуги в федеральном реестре** | 4500000010000000632 |
| **3** | **Полное наименование услуги** | Государственная услуга по государственной регистрации актов гражданского состояния (рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть), включая выдачу повторных свидетельств (справок), иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния, внесение исправлений и (или) изменений в записи актов гражданского состояния, восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния |
| **4** | **Краткое наименование услуги** | Государственная регистрация актов гражданского состояния |
| **5** | **Административный регламент предоставления услуги** | Приказ Минюста России от 28 декабря 2018 года № 307 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по  государственной регистрации актов гражданского состояния органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Российской Федерации» |
| **6** | **Перечень «подуслуг»** | 1. Выдача повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, иного документа, подтверждающего факт  государственной регистрации акта гражданского состояния;  2. Прием заявлений на государственную регистрацию расторжения брака (по взаимному согласию супругов, не имеющих общих детей, не достигших  совершеннолетия, либо по решению суда о расторжении брака, вступившему в законную силу). |
| **7** | **Способы оценки качества предоставления услуги** | терминальные устройства в МФЦ |
| Единый портал государственных услуг |
| официальный сайт органа |
| Другие способы (анкетирование) |

**Раздел 2. «Общие сведения об услуге»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Срок предоставления в зависимости от условий** | | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении услуги** | **Основания приостановления предоставления услуги** | **Срок приостановления предоставления услуги** | **Плата за предоставление услуги** | | | **Способ обращения за получением услуги** | **Способ получения результата услуги** |
| **при подаче заявления по месту**  **жительства (месту**  **нахождения юр. лица,)** | **при подаче заявления**  **не по месту**  **жительства (по месту**  **обращения)** | **наличие платы (государственной пошлины)** | **реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)** | **КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| **1.Выдача повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, иного документа, подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния** | | | | | | | | | | |
| в день обращения  заявителя  (с учетом передачи в  Отдел ЗАГС Администрации Шатровского муниципального округа Курганской  области +2 дня) | нет | нет | Документы, которые представлены заявителем,  не соответствуют требованиям, предъявляемым  к ним Федеральным законом от 15.11.1997 №143  «Об актах гражданского состояния» (далее —  Закон) и иными нормативными правовыми  актами | нет | нет | Госпошлина  350 руб. | Статья 333.26 НК РФ | 318 1 08 0500001 0002 110 | Лично в Орган,  Личное  обращение  в МФЦ через  Единый портал  государственных и  муниципальных услуг (функций) | В МФЦ на  бумажном  носителе- |
| **2. Прием заявлений на государственную регистрацию расторжения брака (по взаимному согласию супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия, либо по решению суда о расторжении брака,**  **вступившему в законную силу)** | | | | | | | | | | |
| в день обращения  заявителя  (с учетом передачи в  Отдел ЗАГС Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области +2 дня)  (расторжение брака по  решению суда)  по истечении месяца  со дня подачи  заявления  (расторжение брака по  взаимному согласию  супругов) | нет | нет | Государственная регистрация противоречит  Закону ; документы, которые представлены заявителем,  не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним Законом и иными нормативными правовыми актами | нет | нет | Госпошлина  650 руб. | Статья 333.26 НК РФ | 318 1 08 0500001 0002 110 | Лично в Орган,  Личное обращение  в МФЦ через  Единый портал  государственных и  муниципальных услуг (функций) | В МФЦ на  бумажном  носителе  (расторжение брака по решению суда)  В органе,  предоставляющем  услугу на бумажном носителе  (расторжение брака по  взаимному  согласию  супругов) |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение услуги** | **Документ, под­тверждающий правомочие заявителя**  **соответствующей категории на получение**  **услуги** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление**  **услуги представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц,**  **имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **1. Выдача повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, иного документа, подтверждающего наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского**  **состояния** | | | | | | | |
|  | граждане Российской  Федерации;  - иностранные  граждане;  - лица без  гражданства  Документы выдаются:  лицу, в отношении  которого была  составлена запись  акта гражданского  состояния;  родственнику  умершего или другому  заинтересованному  лицу в случае, если  лицо, в отношении  которого была  составлена ранее  запись акта  гражданского  состояния, умерло;  родителям (лицам, их  заменяющим) или  представителю органа  опеки и  попечительства в  случае, если лицо, в  отношении которого  была составлена  запись акта о  рождении, не достигло  ко дню выдачи  повторного  свидетельства  совершеннолетия (по  достижении ребенком  совершеннолетия его  родителям (одному из  родителей) по их  просьбе выдается  иной документ,  подтверждающий  факт государственной  регистрации рождения  ребенка);  опекунам лиц,  признанных | 1) документ, удостоверяющий личность  заявителя (для граждан РФ — паспорт  гражданина РФ, для иностранных граждан  - паспорт иностранного гражданина либо  иной документ, установленный  федеральным законом или признаваемый  в соответствии с международным  договором Российской Федерации в  качестве документа, удостоверяющего  личность иностранного гражданина;  для лиц без гражданства - документ,  выданный иностранным государством и  признаваемый в соответствии с  международным договором Российской  Федерации в качестве документа,  удостоверяющего личность лица без  гражданства; разрешение на временное  проживание; вид на жительство; иные  документы, предусмотренные  федеральным законом или признаваемые  в соответствии с международным  договором Российской Федерации в  качестве документов, удостоверяющих  личность лица без гражданства);  2) документы, подтверждающие изменение  (перемену) фамилии, имени и отчества  заявителя и (или) лица, в отношении  которого истребуется документ о  государственной регистрации акта  гражданского состояния:  свидетельство (справка) о заключении  брака либо его (ее) нотариально  удостоверенные копии;  свидетельство (справка) о расторжении  брака либо его (ее) нотариально  удостоверенные копии;  свидетельство (справка) о перемене имени  либо его (ее) нотариально удостоверенные  копии;  свидетельство (справка) об установлении  отцовства либо его (ее) нотариально  удостоверенные копии;  3) свидетельство (справка) о смерти лица,  в отношении которого истребуется  документ о государственной регистрации  акта гражданского состояния, либо его (ее)  нотариально удостоверенные копии;  4) документы, подтверждающие | - Требования к паспорту гражданина РФ установлены постановлением Правительства РФ от 8 июля 1997 г. N 828  «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта  гражданина Российской Федерации»).  - Требования к документам,  удостоверяющим личность иностранных  граждан в РФ установлены Федеральным  законом от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О  правовом положении иностранных граждан  в Российской Федерации».  Паспорт иностранного гражданина должен  быть переведен на русский язык и  нотариально удостоверен.  **- Оригинал свидетельства о**  **государственной регистрации акта**  **гражданского состояния, подписанный**  **руководителем органа записи актов**  **гражданского состояния и скрепленный**  **печатью органа записи актов**  **гражданского состояния** (Свидетельство  о государственной регистрации акта  гражданского состояния (статья 8, 23, 30,  38, 43, 56, 62, 68, Федерального закона от  15.11.1997 №143-ФЗ «Об актах  гражданского состояния»). Содержание  сведений в архивной справке  предусмотрено приказом Минюста России  от 01.10.2018 года № 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».  - Требования к нотариальной заверенной  доверенности  (в доверенности обязательно указываются:  дата составления;  место выдачи;  фамилия, имя, отчество, дата рождения,  место рождения, паспортные данные  доверителя и доверенного лица;  срок действия доверенности; | Наличие возможности  подачи заявления на  предоставление  «подуслуги»  представителями  заявителя | Совершеннолетние  дееспособные  граждане | - Паспорт.  - Разрешение на временное  проживание; вид на жительство.  - Свидетельство (справки) о  рождении, об установлении  отцовства, о браке, о  расторжении брака, о перемени  имени, о смерти либо их  нотариально удостоверенные копии.  - Решение суда об установлении  факта родственных отношений с  умершим.  - Завещание, удостоверенное в  установленном  законодательством Российской  Федерации порядке, либо его  дубликат.  - Справка об открытии  наследственного дела, выданная  нотариусом;  - Договор купли-продажи,  дарения, займа, аренды, ренты,  пожизненного содержания с  иждивением, страхования  трудовой договор и др.  - Выписка из домой книги,  домовая книга, справка из  адресного бюро, справка из  управляющей компании по месту  жительства..  - Запрос (ходатайство) органа  государственной власти и органа  местного самоуправления о  выдаче повторного  свидетельства о смерти в случае  признания имущества умершего  выморочным.  - Запрос (ходатайство) органа  государственной власти и органа  местного самоуправления о  выдаче повторного  свидетельства о смерти в случае,  если умерший являлся  нанимателем жилья, находящегося в государственной или муниципальной собственности; документ, подтверждающий  полномочия заявителя. | - в нотариально заверенной  доверенности обязательно  указываются:  дата составления;  место выдачи;  фамилия, имя, отчество, дата  рождения, место рождения,  паспортные данные доверителя  и доверенного лица;  срок действия доверенности;  перечень полномочий;  подпись доверителя; подпись и  печать нотариуса). Глава 10  Гражданского кодекса РФ.  Аналогичные требования к  доверенностям, приравненным к  нотариальным  **акт органа опеки и**  **попечительства о назначении**  **опекуна или попечителя**  **(Федеральный закон от 24**  **апреля 2008 года №48-ФЗ «Об**  **опеке и попечительстве»).**  **Оригинал договора об**  **осуществлении опеки или**  **постановление, распоряжение**  **органа местного**  **самоуправления об**  **установлении опеки.**  **Документы должны быть**  **подписаны должностным**  **лицом, скреплены печатью.**  **Также может быть**  **предоставлена их**  **нотариально заверенная копия** |
| **№ п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение услуги** | **Документ, под­тверждающий правомочие заявителя**  **соответствующей категории на получение**  **услуги** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление**  **услуги представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц,**  **имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
|  | недееспособными;  иному лицу в случае представления  нотариально  удостоверенной  доверенности от лица,  имеющего в  соответствии с  настоящей статьей  право на получение  повторного  свидетельства о  государственной  регистрации акта | родственные отношения с умершим:  свидетельство(а) (справки) о рождении  либо их нотариально удостоверенные  копии;  копия вступившего в законную силу  решения суда об установлении факта  родственных отношений с умершим;  документы, подтверждающие изменение  (перемену) фамилии, имени и отчества  заявителя и (или) лица, в отношении  которого истребуется документ о  государственной регистрации акта  гражданского состояния;  свидетельство (справка) об установлении  отцовства либо его (ее) нотариально  удостоверенные копии;  свидетельство (справка) об усыновлении  (удочерении) либо его (ее) нотариально  удостоверенные копии;  5) документы, подтверждающие  заинтересованность лица в получении  документов о государственной  регистрации актов гражданского состояния  в отношении умершего:  свидетельство (справка) о рождении либо  его (ее) нотариально удостоверенные  копии;  свидетельство (справка) о заключении  брака либо его (ее) нотариально  удостоверенные копии;  завещание, удостоверенное в  установленном законодательством  Российской Федерации порядке, либо его  дубликат, выданный в установленном  порядке;  справка об открытии наследственного  дела, выданная нотариусом;  гражданско-правовые договоры, в том  числе договоры ренты и пожизненного  содержания с иждивением, трудовые  договоры;  документы, выданные компетентными  органами и организациями о регистрации  заинтересованного лица с умершим лицом  по одному адресу;  запрос (ходатайство) органа  государственной власти и органа местного  самоуправления о выдаче повторного  свидетельства о смерти в случае  признания имущества умершего  выморочным;  запрос (ходатайство) органа  государственной власти и органа местного  самоуправления о выдаче повторного  свидетельства о смерти в случае, если | перечень полномочий; подпись доверителя; подпись и печать нотариуса). Глава 10 Гражданского кодекса РФ.  - Доверенность приравненная к  нотариально заверенной К нотариально  удостоверенным доверенностям  приравниваются:  1) доверенности военнослужащих и других  лиц, находящихся на излечении в  госпиталях, санаториях и других военно-  лечебных учреждениях, которые  удостоверены начальником такого  учреждения, его заместителем по  медицинской части, а при их отсутствии  старшим или дежурным врачом;  2) доверенности военнослужащих, а в  пунктах дислокации воинских частей,  соединений, учреждений и военно-учебных  заведений, где нет нотариальных контор и  других органов, совершающих  нотариальные действия, также  доверенности работников, членов их семей  и членов семей военнослужащих, которые  удостоверены командиром (начальником)  этих части, соединения, учреждения или  заведения;  3) доверенности лиц, находящихся в  местах лишения свободы, которые  удостоверены начальником  соответствующего места лишения  свободы;  4) доверенности совершеннолетних  дееспособных граждан, находящихся в  учреждениях социальной защиты  населения, которые удостоверены  администрацией этого учреждения или  руководителем (его заместителем)  соответствующего органа социальной  защиты населения. (статья 185.1 ГК РФ).  - Акт органа опеки и попечительства о  назначении опекуна или попечителя  (Федеральный закон от 24 апреля 2008  года №48-ФЗ «Об опеке и  попечительстве»**). Оригинал договора об**  **осуществлении опеки или**  **постановление, распоряжение органа**  **местного самоуправления об**  **установлении опеки. Документы**  **должны быть подписаны должностным**  **лицом, скреплены печатью. Также**  **может быть предоставлена их**  **нотариально заверенная копия.**  **- Удостоверенное завещание (статья**  **1125 Гражданского кодекса РФ), справка**  **об открытии наследства** |  |  | - Запрос (ходатайство) органа  опеки и попечительства или  организации, в которой  находится ребенок, о выдаче  документа о государственной  регистрации акта гражданского  состояния.  - Решение органа опеки и  попечительства об установлении  опеки (попечительства)- Договор  о приемной семье.  - Копия вступившего в законную  силу решения суда о признании  гражданина недееспособным;  решение органа опеки и  попечительства об установлении  опеки над гражданином,  признанным судом  недееспособным.  - Нотариально удостоверенная  доверенность от лица, имеющего  право на получение повторного  свидетельства или иного  документа (справки),  подтверждающего(щей) факт  государственной регистрации  акта гражданского состояния. |  |
| **№ п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение услуги** | **Документ, под­тверждающий правомочие заявителя**  **соответствующей категории на получение**  **услуги** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление**  **услуги представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц,**  **имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
|  |  | умерший являлся нанимателем жилья,  находящегося в государственной или  муниципальной собственности;  документ, подтверждающий полномочия  заявителя;  6) документы, подтверждающие право на  получение документов о государственной  регистрации актов гражданского состояния  в отношении несовершеннолетних детей,  оставшихся без попечения родителей:  запрос (ходатайство) органа опеки и  попечительства или организации, в  которой находится ребенок, о выдаче  документа о государственной регистрации  акта гражданского состояния;  решение органа опеки и попечительства об  установлении опеки (попечительства);  договор о приемной семье;  документ, подтверждающий полномочия  заявителя;  7) документы, подтверждающие право на  получение документов о государственной  регистрации актов гражданского состояния  в отношении лица, признанного судом  недееспособным:  запрос (ходатайство) организации, в  которой находится лицо, признанное  недееспособным, о выдаче документа о  государственной регистрации актов  гражданского состояния;  копия вступившего в законную силу  решения суда о признании гражданина  недееспособным;  решение органа опеки и попечительства об  установлении опеки над гражданином,  признанным судом недееспособным;  документ, подтверждающий полномочия  заявителя;  8) нотариально удостоверенная  доверенность от лица, имеющего право на  получение повторного свидетельства или  иного документа (справки),  подтверждающего(щей) факт  государственной регистрации акта  гражданского состояния;  9) документы, выданные компетентными  органами иностранных государств в  удостоверение актов гражданского  состояния, совершенных вне пределов  территории Российской Федерации по  законам соответствующих иностранных  государств, при наличии их легализации, если иное не установлено международным договором Российской Федерации | **требований к оформлению нет, должна может быть оформлена в произвольной**  **форме , но должна быть подписана**  **нотариусом и заверена печатью).**  **- Гражданско-правовые договоры, в том**  **числе договоры ренты и пожизненного**  **содержания с иждивением, трудовые**  **договоры:**  **- договор (подраздел2 главы 27, 28**  **Гражданского кодекса РФ);**  **- договор ренты (статьи 583, 584**  **Гражданского кодекса РФ);**  - договор пожизненного содержания с  иждивением (статья 601 Гражданского  кодекса РФ);  **- трудовой договор (статья 57 Трудового**  **кодекса РФ);**  **- запрос органа госвласти и органа**  **местного самоуправления, органа опеки**  **и попечительства (оформляется в**  **произвольной форме на бланке**  **учреждения)** |  |  |  |  |
| **№ п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение услуги** | **Документ, под­тверждающий правомочие заявителя**  **соответствующей категории на получение**  **услуги** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление**  **услуги представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц,**  **имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
| **2. Прием заявлений на государственную регистрацию расторжения брака (по взаимному согласию супругов, не имеющих общих** | | | | | | | |
| **2.1 Прием заявлений на государственную регистрацию расторжения брака (по взаимному согласию супругов, не имеющих общих несовершеннолетних детей)** | | | | | | | |
|  | - граждане Российской  Федерации;  - иностранные  граждане;  - лица без  гражданства | - документ, удостоверяющий личность  заявителя (для граждан РФ — паспорт  гражданина РФ, для иностранных граждан  - паспорт иностранного гражданина либо  иной документ, установленный  федеральным законом или признаваемый  в соответствии с международным  договором Российской Федерации в  качестве документа, удостоверяющего  личность иностранного гражданина;  для лиц без гражданства - документ,  выданный иностранным государством и  признаваемый в соответствии с  международным договором Российской  Федерации в качестве документа,  удостоверяющего личность лица без  гражданства; разрешение на временное  проживание; вид на жительство; иные  документы, предусмотренные  федеральным законом или признаваемые  в соответствии с международным  договором Российской Федерации в  качестве документов, удостоверяющих  личность лица без гражданства) | - требования к паспорту гражданина РФ  установлены постановлением  Правительства РФ от 8 июля 1997 г. N 828  «Об утверждении Положения о паспорте  гражданина Российской Федерации,  образца бланка и описания паспорта  гражданина Российской Федерации»);  - требования к документам,  удостоверяющим личность иностранных  граждан в РФ установлены Федеральным  законом от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О  правовом положении иностранных граждан  в Российской Федерации». Паспорт  иностранного гражданина должен быть  переведен на русский язык и нотариально  удостоверен. | нет | нет | нет | нет |
| **2.2. Прием заявлений на государственную регистрацию расторжения брака (по решению суда о расторжении брака, вступившему в законную силу)** | | | | | | | |
|  | - граждане Российской  Федерации;  - иностранные граждане;  - лица без гражданства  - супруги;  - опекун недееспособного  супруга;  - другие лица,  уполномоченные в  письменной форме  бывшими супругами  или опекуном  недееспособного  супруга на подачу  заявления о расторжении брака | документ, удостоверяющий личность  заявителя (для граждан РФ — паспорт  гражданина РФ, для иностранных граждан  - паспорт иностранного гражданина либо  иной документ, установленный  федеральным законом или признаваемый  в соответствии с международным  договором Российской Федерации в  качестве документа, удостоверяющего  личность иностранного гражданина;  для лиц без гражданства - документ,  выданный иностранным государством и  признаваемый в соответствии с  международным договором Российской  Федерации в качестве документа,  удостоверяющего личность лица без  гражданства; разрешение на временное  проживание; вид на жительство;  иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства); | - требования к паспорту гражданина РФ  установлены постановлением  Правительства РФ от 8 июля 1997 г. N 828  «Об утверждении Положения о паспорте  гражданина Российской Федерации,  образца бланка и описания паспорта  гражданина Российской Федерации»);  - требования к документам,  удостоверяющим личность иностранных  граждан в РФ установлены Федеральным  законом от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О  правовом положении иностранных граждан  в Российской Федерации». Паспорт  иностранного гражданина должен быть  переведен на русский язык и нотариально  удостоверен; - требования к доверенности (в доверенности обязательно указываются:  дата составления; место выдачи;  фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, паспортные данные  доверителя и доверенного лица; | Наличие возможности  подачи заявления на  предоставление  «подуслуги»  представителями  заявителя | опекун  недееспособного  супруга;  - другие лица,  уполномоченные в  письменной форме  бывшими супругами  или опекуном  недееспособного  супруга на подачу  заявления о  расторжении брака | - нотариально заверенная  доверенность;  - акт органа опеки и  попечительства о назначении  опекуна или попечителя | - в нотариально заверенной  доверенности обязательно  указываются:  дата составления;  место выдачи;  фамилия, имя, отчество, дата  рождения, место рождения,  паспортные данные доверителя  и доверенного лица;  срок действия доверенности;  перечень полномочий;  подпись доверителя; подпись и  печать нотариуса). Глава 10  Гражданского кодекса РФ  **акт органа опеки и**  **попечительства о назначении**  **опекуна или попечителя**  **(Федеральный закон от 24**  **апреля 2008 года №48-ФЗ** |
| **№ п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение услуги** | **Документ, под­тверждающий правомочие заявителя**  **соответствующей категории на получение**  **услуги** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление**  **услуги представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц,**  **имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
|  |  | - доверенность на полномочия по подаче заявления; - акта орган опеки и попечительства о  назначении опекуна федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);  - доверенность на полномочия по подаче  заявления;  - акта орган опеки и попечительства о  назначении опекуна | * срок действия доверенности;   • перечень полномочий;   * срок действия доверенности;   •перечень полномочий;  •подпись доверителя). Глава 10  Гражданского кодекса РФ;  - акт органа опеки и попечительства о  назначении опекуна (Федеральный закон  от 24 апреля 2008 года №48-ФЗ «Об опеке  и попечительстве»**). Оригинал,**  **подписанный должностным лицом или нотариально заверенная его копия** |  |  |  | **«Об опеке и попечительстве»).**  **Оригинал договора об**  **осуществлении опеки или постановление, распоряжение**  **органа местного**  **самоуправления об**  **установлении опеки.**  **Документы должны быть**  **подписаны должностным**  **лицом, скреплены печатью.**  **Также может быть**  **предоставлена их**  **нотариально заверенная копия** |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия** | **Условие предоставления документа** | **Установленные требования к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/заполнения документа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **1. Выдача повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, иного документа, подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния** | | | | | | | |
| 1 | 1 Заявление | Заявление о выдаче повторного  свидетельства о государственной  регистрации акта гражданского  состояния или иного документа (справки), подтверждающего  наличие либо отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния | 1/подлинник  формирование в дело | Предоставляется вместе с  документом, удостоверяющим  личность, документом,  подтверждающий право  заявителя на получение  повторного свидетельства  (справки) о государственной  регистрации акта гражданского  состояния, платежным  документов об уплате  госпошлины | Формы № 25-30 приказа Минюста  России от 01.10.2018 года № 201  «Об утверждении форм заявлений о  государственной регистрации актов  гражданского состояния и Правил  заполнения форм заявлений о  государственной регистрации актов  гражданского состояния» | Приложение форм заявлений | Приложение образцов  заполнения |
| 2 | Документ,  удостоверяющий личность заявителя; | 1) Для граждан РФ – паспорт гражданина РФ,  2) Для иностранных граждан -  паспорт иностранного гражданина  либо иной документ,  установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным  договором Российской Федерации  в качестве документа,  удостоверяющего личность | 1/подлинник  установление личности заявителя | нет | 1) Паспорт гражданина РФ  (постановление Правительства РФ  от 18.11.2005 г. №687 «Об  утверждении образцов и описания  бланков паспорта гражданина  Российской Федерации, дипломатического паспорта гражданина Российской Федерации  и служебного паспорта гражданина  Российской Федерации, удостоверяющих личность  гражданина Российской Федерации  за пределами территории  Российской Федерации, содержащих  электронные носители информации»;  2) Паспорт иностранного  гражданина должен быть переведен  на русский язык и заверен нотариусом; |  |  |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия** | **Условие предоставления документа** | **Установленные требования к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/заполнения документа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  |  | иностранного гражданина;  3) Для лиц без гражданства -  документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным государством и признаваемый в соответствии с международным  договором Российской Федерации  в качестве документа,  удостоверяющего личность лица без гражданства; разрешение на  временное проживание; вид на жительство; иные документы, предусмотренные федеральным  законом или признаваемые в соответствии с международным  договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства |  |  | 3) Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве  документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; разрешение на временное  проживание; вид на жительство;  иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с  международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства  (Федеральный закон от 25.07.2002 N  115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Приказ Федеральной миграционной службы от 5 июня  2008 г. N 141 «Об утверждении образцов бланков вида на жительство», Приказ Федеральной  миграционной службы от 22 апреля 2013 г. N 214  «Об утверждении Административного регламента  предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по выдаче  иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в  Российской Федерации») |  |  |
| 3 | Документ,  подтверждающий право заявителя на  получение повторного  свидетельства (справки) о  государственной  регистрации акта  гражданского  состояния | 1) Доверенность заверенная нотариусом или доверенность,  приравненная к нотариально  удостоверенной доверенности, в  случае, если гражданин не имеет возможности лично обратиться в орган ЗАГС, а также доверенность, выданная своему  представителю организацией, учреждением | 1/подлинник  1/копия формирование в дело | Для подтверждения права на  получение документа  предоставляется нотариально  заверенная доверенность либо  свидетельство (архивная  справка) о государственной  регистрации | 1) Доверенность нотариально заверенная. В доверенности указываются: дата составления;  место выдачи; фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, паспортные данные  доверителя и доверенного лица; срок действия доверенности; перечень полномочий; подпись  доверителя; подпись и печать нотариуса.  К нотариально удостоверенным доверенностям приравниваются:  - доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных  учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по  медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;  - доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет  нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также  доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые  удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения; |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия** | **Условие предоставления документа** | **Установленные требования к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/заполнения документа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  |  | 2) Свидетельство (архивная  справка) о государственной  регистрации акта гражданского состояния | 1/подлинник или нотариально  заверенная копия  1/копия формирование в дело |  | - доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения  свободы;  - доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, находящихся в учреждениях социальной защиты населения, которые удостоверены  администрацией этого учреждения или руководителем (его заместителем) соответствующего органа социальной защиты  населения. (статья 185.1 ГК РФ). (Глава 10 Гражданского кодекса РФ).  2) Свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния (статья 8, 23, 30, 38, 43, 56, 62, 68, Федерального закона от 15.11.1997 №143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», приказ Минюста России от 13.08.2018 года  № 167 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил  заполнения форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского  состояния»). Содержание сведений в архивной справке предусмотрено приказом Минюста России от 01.10.2018 года № 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» |  |  |
| **4** | Документ,  подтверждающий уплату  государственной пошлины | 1) Квитанция;  2) Чек-ордер;  3) Платежное поручение | 1/подлинник  подтверждение уплаты госпошлины | **нет** | В платежном документе указываются фамилия, имя, отчество плательщика государственной пошлины, которому будут выданы повторные документы о государственной регистрации  актов гражданского состояния. Письмо Департамента налоговой и таможенно-тарифной политики Минфина России от 15 июня 2015 г.  N 03-05-06-03/34278 Письмо Департамента налоговой и таможенно-тарифной политики  Минфина России от 30 января 2014 г.  № 03-05-06-03/3614 |  |  |
| **2. Прием заявлений на государственную регистрацию расторжения брака (по взаимному согласию супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия, либо по решению суда о расторжении брака,**  **вступившему в законную силу)** | | | | | | | |
| **2.1 Прием заявлений на государственную регистрацию расторжения брака (по взаимному согласию супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия)** | | | | | | | |
| **1** | Заявление о  расторжении  брака | Заявление о расторжении брака (по взаимному согласию супругов) | 1/подлинник  формирование в дело | заявление подается вместе с  документами, удостоверяющими  личности супругов, желающих  расторгнуть брак;  свидетельством о заключении  брака; - документом об уплате  государственной пошлины | Формы № 9-10 приказа Минюста России от 01.10.2018 года № 201 «Об утверждении форм заявлений о государственной регистрации  актов гражданского состояния и Правил заполнения форм заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния», ст.  33 Федерального закона от 15.11.1997 года №143-ФЗ «Об актах гражданского состояния». В совместном заявлении о расторжении брака супруги должны подтвердить взаимное согласие на расторжение брака и отсутствие у них общих | Приложение формы заявления | Приложение образца  заполнения |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия** | **Условие предоставления документа** | **Установленные требования к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/заполнения документа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  |  |  |  |  | детей, не достигших совершеннолетия. В совместном заявлении о расторжении брака  также должны быть указаны следующие сведения:  фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, место жительства каждого из супругов; национальность, образование, первый или повторный брак (указываются по желанию каждого из супругов);  реквизиты записи акта о заключении  брака;  фамилии, которые избирает каждый из супругов при расторжении брака;  реквизиты документов, удостоверяющих личности супругов. Супруги, желающие расторгнуть брак, подписывают совместное  заявление и указывают дату его составления (п. 2 ст. 33 Федерального закона от 15.11.1997  года №143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»). В случае, если один из супругов не имеет возможности явиться в орган ЗАГС для подачи совместного заявления о расторжении брака по взаимному согласию супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия, волеизъявление супругов может быть оформлено отдельными заявлениями о расторжении брака.  Подпись заявления супруга, не имеющего возможности явиться в орган ЗАГС, должна быть  нотариально удостоверена. К нотариально удостоверенной подписи супруга, совершенной на  заявлении о расторжении брака, приравнивается удостоверенная начальником места содержания под стражей или начальником исправительного учреждения подпись подозреваемого или  обвиняемого, содержащегося под  стражей, либо осужденного, отбывающего наказание в исправительном учреждении (п. 3 ст.  33 Федерального закона от 15.11.1997 года №143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»). |  |  |
| **2** | Документ,  удостоверяющий личность | 1) Для граждан РФ - паспорт  гражданина РФ,  2) Для иностранных граждан -  паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный | 1/подлинник  установление личности заявителя | **нет** | 1) Паспорт гражданина РФ (постановление Правительства РФ от 18.11.2005 г. №687 «Об  утверждении образцов и описания  бланков паспорта гражданина Российской Федерации, дипломатического паспорта  гражданина Российской Федерации  и служебного паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность  гражданина Российской Федерации  за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронные носители  информации»;  2) Паспорт иностранного гражданина должен быть переведен на русский язык и заверен нотариусом; |  |  |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия** | **Условие предоставления документа** | **Установленные требования к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/заполнения документа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  |  | федеральным законом или признаваемый в  соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;  3) Для лиц без гражданства - документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа,  удостоверяющего личность лица без гражданства; разрешение на  временное проживание; вид на жительство;  иные документы,  предусмотренные федеральным  законом или признаваемые в соответствии с международным  договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства |  |  | 3) Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве  документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; разрешение на временное  проживание; вид на жительство;  иные документы, предусмотренные  федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором  Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства  (Федеральный закон от 25.07.2002 N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Приказ Федеральной  миграционной службы от 5 июня 2008 г. N 141 «Об утверждении образцов бланков вида на  жительство», Приказ Федеральной миграционной службы от 22 апреля 2013 г. N 214 «Об утверждении Административного регламента  предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по выдаче  иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в  Российской Федерации») |  |  |
| **3** | Свидетельство  о заключении  брака | Свидетельство о заключении  брака | 1/подлинник  для подтверждения государственной  регистрации брака | **нет** | Свидетельство о заключении брака содержит следующие сведения: фамилия (до и после заключения брака), имя, отчество, дата и место  рождения, гражданство и национальность (если это указано в записи акта о заключении брака)  каждого из лиц, заключивших брак;  дата заключения брака;  дата составления и номер записи акта о заключении брака;  место государственной регистрации заключения брака (наименование органа записи актов гражданского состояния); дата выдачи свидетельства о заключении брака (ст. 30  Федерального закона от 15.11.1997 года №143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»), приказ Минюста России от 13.08.2018 года  № 167 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил  заполнения форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского  состояния» |  |  |
| **4** | Документ,  подтверждающий уплату | 1) Квитанция;  2) Чек-ордер;  3) Платежное поручение | 1/подлинник  подтверждение уплаты госпошлины | Предоставляется вместе с  заявлением, документом,  удостоверяющем личность | В платежном документе указываются фамилия, имя, отчество плательщика государственной пошлины, которому будут выданы повторные |  |  |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия** | **Условие предоставления документа** | **Установленные требования к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/заполнения документа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  | государственной пошлины |  |  |  | свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния. Письмо Департамента налоговой и таможенно-тарифной политики Минфина России от 15 июня 2015 г.  N 03-05-06-03/34278 Письмо Департамента налоговой и таможенно-тарифной политики  Минфина России от 30 января 2014 г.  N 03-05-06-03/3614 |  |  |
| **2.2. Прием заявлений на государственную регистрацию расторжения брака (по решению суда о расторжении брака, вступившему в законную силу)** | | | | | | | |
| **1** | Заявление о  расторжении  брака | Заявление о расторжении брака (по решению суда о расторжении брака) | 1/подлинник формирование  в дело | Предоставляется вместе с документом, удостоверяющим  личность заявителя, решением  суда о расторжении брака, вступившим в законную силу;  документом, подтверждающим  уплату государственной пошлины; простой рукописной доверенностью,  подтверждающей полномочия  уполномоченного лица бывшими  супругами (каждым из супругов)  или опекуном недееспособного  супруга | Форма № 12 приказа Минюста  России от 01.10.2018 года № 201  «Об утверждении форм заявлений  о государственной регистрации  актов гражданского состояния и  Правил заполнения форм заявлений  о государственной регистрации  актов гражданского состояния» | Приложение формы заявления | Приложение образца заполнения |
| **2** | Документ,  удостоверяющий личность | 1) Для граждан РФ - паспорт  гражданина РФ,  2) Для иностранных граждан -  паспорт иностранного гражданина либо иной документ,  установленный федеральным  законом или признаваемый в соответствии с международным  договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;  3) Для лиц без гражданства - документ, выданный иностранным государством и признаваемый в  соответствии с международным | 1/подлинник  установление личности заявителя | нет | 1) Паспорт гражданина РФ (постановление Правительства РФ от 18.11.2005 г. №687 «Об  утверждении образцов и описания бланков паспорта гражданина Российской Федерации,  дипломатического паспорта гражданина Российской Федерации и служебного паспорта гражданина Российской Федерации,  удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории  Российской Федерации, содержащих  электронные носители информации»;  2) Паспорт иностранного гражданина должен быть переведен на русский язык и заверен нотариусом;  3) Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве  документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; разрешение на временное |  |  |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия** | **Условие предоставления документа** | **Установленные требования к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/заполнения документа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  |  | договором Российской Федерации  в качестве документа,  удостоверяющего личность лица без гражданства; разрешение на  временное проживание; вид на жительство; иные документы, предусмотренные федеральным  законом или признаваемые в соответствии с международным  договором Российской Федерации  в качестве документов,  удостоверяющих личность |  |  | проживание; вид на жительство; иные документы, предусмотренные федеральным законом или  признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве  документов, удостоверяющих личность лица без гражданства (Федеральный закон от 25.07.2002 N  115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Приказ Федеральной миграционной службы от 5 июня  2008 г. N 141 «Об утверждении образцов бланков вида на жительство», Приказ Федеральной  миграционной службы от 22 апреля 2013 г. N 214  «Об утверждении Административного регламента  предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по выдаче  иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в  Российской Федерации») |  |  |
| **3** | Решение суда  о расторжении брака,  вступившее в  законную  силу | Решение суда о расторжении  брака, вступившее в законную силу | 1/ подлинник  формирование в дело | нет | Глава 16 Гражданского процессуального кодекса РФ, пункт 20 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 5 ноября 1998 г. N 15  «О применении судами законодательства при рассмотрении дел о расторжении брака» | **нет** | **нет** |
| **4** | Документ,  подтверждающий уплату  государственной пошлины | 1) Квитанция;  2) Чек-ордер;  3) Платежное поручение | 1/подлинник  подтверждение уплаты госпошлины | Предоставляется вместе с  заявлением, документом,  удостоверяющем личность | В платежном документе указываются фамилия, имя, отчество плательщика государственной пошлины, которому будут выданы повторные  свидетельства о государственной  регистрации актов гражданского  состояния. Письмо Департамента налоговой и  таможенно-тарифной политики Минфина России от 15 июня 2015 г. N 03-05-06-03/34278  Письмо Департамента налоговой и таможенно-тарифной политики Минфина России от 30 января  2014 г. N 03-05-06-03/3614 | **-** | **-** |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование  органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | Наименование  органа (организации),  в адрес которого(ой) направляется межведомст­венный запрос | SID электронного  сервиса/ наименование вида сведений | Срок  осуществления межведомственного информационного  взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственны й запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **1. Выдача повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, иного документа, подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния** | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| **2. Прием заявлений на государственную регистрацию расторжения брака (по взаимному согласию супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия, либо по решению суда о расторжении брака, вступившему в законную силу)** | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - |

**Раздел 6. Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом услуги** | **Требования к документу/ документам, являющемуся(ихся) результатом услуги** | **Характеристика результата услуги (положительный/ отрицательный)** | **Форма документа/ документов,**  **являющегося (ихся) результатом услуги** | **Образец документа/ документов,**  **являющегося(ихся) результатом услуги** | **Способы получения результата услуги** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов услуги** | |
|  |  |  |  |  |  |  | **в органе** | **в МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **1. Выдача повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, иного документа, подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния** | | | | | | | | |
| 1 | Свидетельство о рождении | Свидетельство о рождении содержит следующие сведения:  фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка;  фамилия, имя, отчество, гражданство родителей (одного из родителей);  дата составления и номер записи акта о рождении;  место государственной регистрации рождения (наименование органа записи актов гражданского состояния);  дата выдачи свидетельства о рождении. По желанию родителей в дата выдачи свидетельства о рождении. По желанию родителей в свидетельство о рождении может быть внесена запись о национальности родителей (одного из родителей). Свидетельство подписывается руководителем органа ЗАГС и скрепляется печатью органа ЗАГС. Статьи 8, 23 Федерального закона от 15.11.1997 г. №143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», приказ Минюста России от 13.08.2018 года № 167 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния» | Положительный | Приложение формы | Приложение  образца | В МФЦ на бумажном  носителе | 1 год | 1 год |
| **2** | Свидетельство о заключении брака | Свидетельство о заключении брака содержит следующие сведения:  фамилия (до и после заключения брака), имя, отчество, дата и место рождения, гражданство и национальность (если это указано в записи акта о заключении брака) каждого из лиц, заключивших брак; дата заключения брака;  дата составления и номер записи акта о заключении брака;  место государственной регистрации заключения брака (наименование органа записи актов гражданского состояния);  дата выдачи свидетельства о заключении брака.  Свидетельство подписывается руководителем органа ЗАГС и  скрепляется печатью органа ЗАГС.  Статьи 8, 30 Федерального закона от 15.11.1997 г. №143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», приказ Минюста России от 13.08.2018 года № 167 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм  бланков свидетельств о государственной регистрации актов  гражданского состояния» | Положительный | Приложение формы | Приложение  образца | В МФЦ на бумажном  носителе | 1 год | 1 год |
| **3** | Свидетельство о расторжении брака | Свидетельство о расторжении брака содержит следующие сведения: фамилия (до и после расторжения брака), имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, национальность (если это указано в записи акта о расторжении брака) каждого из лиц, расторгнувших брак;  сведения о документе, являющемся основанием для государственной регистрации расторжения брака;  дата прекращения брака;  дата составления и номер записи акта о расторжении брака; | Положительный | Приложение формы | Приложение  образца | В МФЦ на бумажном  носителе | 1 год | 1 год |
| **№ п/п** | **Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом услуги** | **Требования к документу/ документам, являющемуся(ихся) результатом услуги** | **Характеристика результата услуги (положительный/ отрицательный)** | **Форма документа/ документов,**  **являющегося (ихс я) результатом услуги** | **Образец документа/ документов,**  **являющегося(ихся) результатом услуги** | **Способы получения результата услуги** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов услуги** | |
| **в органе** | **в органе** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  | место государственной регистрации расторжения брака (наименование органа записи актов гражданского состояния, которым произведена государственная регистрация расторжения брака);  фамилия, имя, отчество лица, которому выдается свидетельство о расторжении брака;  дата выдачи свидетельства о расторжении брака.  Свидетельство о расторжении брака выдается органом записи актов гражданского состояния каждому из лиц, расторгнувших брак. Свидетельство подписывается руководителем органа ЗАГС и скрепляется печатью органа ЗАГС. Статьи 8, 38 Федерального закона от 15.11.1997 г. №143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», приказ Минюста России от 3.08.2018 года № 167 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния» |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Свидетельство об установлении отцовства | Свидетельство об установлении отцовства содержит следующие сведения:  фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство,  национальность (если это указано в записи акта об установлении отцовства) лица, признанного отцом ребенка;  фамилия, имя, отчество (до и после установления отцовства), дата и место рождения ребенка;  фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство,  национальность (если указана в записи акта об установлении  отцовства) матери ребенка;  дата составления и номер записи акта об установлении отцовства;  место государственной регистрации установления отцовства  (наименование органа записи актов гражданского состояния, которым произведена государственная регистрация установления отцовства);  дата выдачи свидетельства об установлении отцовства.  Свидетельство подписывается руководителем органа ЗАГС и  скрепляется печатью органа ЗАГС.  Статьи 8, 56 Федерального закона от 15.11.1997 г. №143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», приказ Минюста России от 13.08.2018 года № 167 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм  бланков свидетельств о государственной регистрации актов  гражданского состояния» | Положительный | Приложение формы | Приложение  образца | В МФЦ на бумажном  носителе | 1 год | 1 год |
| **5** | Свидетельство о перемене имени | Свидетельство о перемени имени содержит следующие сведения:  фамилия, собственно имя, отчество (до и после их перемены), дата и место рождения, гражданство, национальность (если это указано в записи акта о перемене имени) лица, переменившего имя;  дата составления и номер записи акта о перемене имени;  место государственной регистрации перемены имени (наименование органа записи актов гражданского состояния, которым произведена государственная регистрация перемены имени);  дата выдачи свидетельства о перемене имени. | Положительный | Приложение формы | Приложение  образца | В МФЦ на бумажном  носителе | 1 год | 1 год |
| **№ п/п** | **Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом услуги** | **Требования к документу/ документам, являющемуся(ихся) результатом услуги** | **Характеристика результата услуги (положительный/ отрицательный)** | **Форма документа/ документов,**  **являющегося (ихся) результатом услуги** | **Образец документа/ документов,**  **являющегося(ихся) результатом услуги** | **Способы получения результата услуги** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов услуги** | |
| **в органе** | **в органе** |
| **1** | **2** | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  | Свидетельство подписывается руководителем органа ЗАГС и  скрепляется печатью органа ЗАГС. Статьи 8, 62 Федерального закона от 15.11.1997 г. №143-ФЗ «Об актах  гражданского состояния», приказ Минюста России от 13.08.2018 года № 167 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм  бланков свидетельств о государственной регистрации актов  гражданского состояния» |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Свидетельство об усыновлении (удочерении) | Свидетельство об усыновлении (удочерении) содержит следующие сведения:  фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка (до и после усыновления);  фамилия, имя, отчество, гражданство, национальность (если это указано в записи акта об усыновлении) усыновителей (усыновителя);  дата составления и номер записи акта об усыновлении;  место государственной регистрации усыновления (наименование органа записи актов гражданского состояния);  дата выдачи свидетельства об усыновлении.  Свидетельство подписывается руководителем органа ЗАГС и  скрепляется печатью органа ЗАГС. Статьи 8, 43 Федерального закона от 15.11.1997 г. №143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», приказ Минюста России от 13.08.2018 года №  167 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния» | Положительный | Приложение формы | Приложение  образца | В МФЦ на бумажном  носителе | 1 год | 1 год |
| **7** | Свидетельство о смерти | Свидетельство о смерит содержит следующие сведения:  фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, дата и место смерти умершего;  дата составления и номер записи акта о смерти;  место государственной регистрации смерти (наименование органа записи актов гражданского состояния, которым произведена государственная регистрация смерти);  дата выдачи свидетельства о смерти.  Свидетельство подписывается руководителем органа ЗАГС и  скрепляется печатью органа ЗАГС. Статьи 8, 68 Федерального закона от 15.11.1997 г. №143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», приказ Минюста России от 13.08.2018 года №  167 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния» | Положительный | Приложение формы | Приложение  образца | В МФЦ на бумажном  носителе | 1 год | 1 год |
| **8** | Справка о рождении | Формы № 1, 2, 3, 4  приказа Минюста России от 01.10.2018 года № 200 «Об утверждении форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского  состояния, и Правил заполнения форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния» | Положительный | Приложение формы | Приложение  образца | В МФЦ на бумажном  носителе | 1 год | 1 год |
| **9** | Справка о заключении брака | Формы № 5, 6 приказа Минюста России от 01.10.2018 года № 200 «Об утверждении форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния, и Правил заполнения форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов  государственной регистрации актов гражданского состояния» | Положительный | Приложение формы | Приложение  образца | В МФЦ на бумажном  носителе | 1 год | 1 год |
| **№ п/п** | **Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом услуги** | **Требования к документу/ документам, являющемуся(ихся) результатом услуги** | **Характеристика результата услуги (положительный/ отрицательный)** | **Форма документа/ документов,**  **являющегося (ихс я) результатом услуги** | **Образец документа/ документов,**  **являющегося(ихся) результатом услуги** | **Способы получения результата услуги** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов услуги** | |
| **в органе** | **в органе** |
| **1** | **2** | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **10** | **Справка о расторжении брака** | Форма № 7  приказа Минюста России от 01.10.2018 года № 200 «Об утверждении форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния, и Правил заполнения форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов  государственной регистрации актов гражданского состояния» | Положительный | Приложение формы | Приложение  образца | В МФЦ на бумажном  носителе | 1 год | 1 год |
| **11** | **Справка об усыновлении (удочерении)** | Форма № 8  приказа Минюста России от 01.10.2018 года № 200 «Об утверждении форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния, и Правил заполнения форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов  государственной регистрации актов гражданского состояния» | Положительный | Приложение формы | Приложение  образца | В МФЦ на бумажном  носителе | 1 год | 1 год |
| **12** | **Справка об установлении отцовства** | Форма № 9  приказа Минюста России от 01.10.2018 года № 200 «Об утверждении форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского  состояния, и Правил заполнения форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния» | Положительный | Приложение формы | Приложение  образца | В МФЦ на бумажном  носителе | 1 год | 1 год |
| **13** | **Справка о перемене имени** | Минюста России от 01.10.2018 года № 200 «Об утверждении  форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния, и Правил заполнения форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния» | Положительный | Приложение формы | Приложение  образца | В МФЦ на бумажном  носителе | 1 год | 1 год |
| **14** | **Справка о смерти** | Формы № 11,12  приказа Минюста России от 01.10.2018 года № 200 «Об утверждении форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния, и Правил заполнения форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния» | Положительный | Приложение формы | Приложение  образца | В МФЦ на бумажном  носителе | 1 год | 1 год |
| **15** | **Извещение об отсутствии**  **записи акта гражданского**  **состояния** | Форма № 13  приказа Минюста России от 01.10.2018 года № 200 «Об утверждении форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского  состояния, и Правил заполнения форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния» | Положительный | Приложение формы | Приложение  образца | В МФЦ на бумажном  носителе | 1 год | 1 год |
| **16** | **Извещение об отказе в**  **выдаче повторного**  **свидетельства (справки) о государственной**  **регистрации акта**  **гражданского состояния** | Форма № 14  приказа Минюста России от 01.10.2018 года № 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» | Отрицательный | - | - | В МФЦ на бумажном  носителе | 1 год | 1 год |
| **2. Прием заявлений на государственную регистрацию расторжения брака (по взаимному согласию супругов, не имеющих общих** | | | | | | | | |
| **1** | **Свидетельство о расторжении брака** | Свидетельство о расторжении брака содержит следующие сведения: | Положительный | Приложение формы | Приложение  образца | В МФЦ на бумажном  носителе | 1 год | 1 год |
| **№ п/п** | **Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом услуги** | **Требования к документу/ документам, являющемуся(ихся) результатом услуги** | **Характеристика результата услуги (положительный/ отрицательный)** | **Форма документа/ документов,**  **являющегося (ихс я) результатом услуги** | **Образец документа/ документов,**  **являющегося(ихся) результатом услуги** | **Способы получения результата услуги** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов услуги** | |
| **в органе** | **в органе** |
| **1** | **2** | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  | фамилия (до и после расторжения брака), имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, национальность (если это указано в записи акта о расторжении брака) каждого из лиц, расторгнувших брак;  сведения о документе, являющемся основанием для государственной регистрации расторжения брака;  дата прекращения брака;  дата составления и номер записи акта о расторжении брака;  место государственной регистрации расторжения брака (наименование органа записи актов гражданского состояния, которым произведена государственная регистрация расторжения брака);  фамилия, имя, отчество лица, которому выдается свидетельство о расторжении брака;  дата выдачи свидетельства о расторжении брака.  Свидетельство о расторжении брака выдается органом записи актов гражданского состояния каждому из лиц, расторгнувших  брак. Свидетельство подписывается руководителем органа ЗАГС и скрепляется печатью органа ЗАГС.  Статьи 8, 38 Федерального закона от 15.11.1997 г. №143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», приказ Минюста России от 13.08.2018 года № 167 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм  бланков свидетельств о государственной регистрации актов  гражданского состояния» |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Извещение об отказе в  государственной  регистрации расторжения  брака | Форма № 14 приказа Минюста России от 01.10.2018 года № 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» | Отрицательный | Приложение формы | Приложение  образца | В МФЦ на бумажном  носителе | 1 год | 1 год |
| **3** | Извещение об отказе в  государственной  регистрации смерти | Форма № 14 приказа Минюста России от 01.10.2018 года № 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» | Отрицательный | Приложение формы | Приложение  образца | В МФЦ на бумажном  носителе | 1 год | 1 год |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги» в Органе**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| 1. **Выдача повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, иного документа, подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния** | | | | | | |
| 1 | Приём документов | Орган обеспечивает прием документов от курьера МФЦ без очереди. Принимает комплекты документов, поступившие из МФЦ. Проверяет наличие комплектов документов по ведомости приема-передачи и подписывает два экземпляра ведомости, один из которых возвращает курьеру МФЦ | 10 мин | Специалист Отдела ЗАГС Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области | нет | - |
| **№ п/п** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| 2 | Проверка документов | Производит проверку документов, поступивших из МФЦ, на предмет соответствия документов действующему законодательству и наличия  оснований для предоставления либо отказа в предоставлении госуслуги | 5 мин | Специалист Отдела ЗАГС Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области | нет | - |
| 3 | Обработка документов | Производит обработку документов. Принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении госуслуги, выдает соответствующие  документы | 2 дня | Специалист Отдела ЗАГС Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области | нет | - |
| 4 | Формирование ведомости  приема-передачи | Вносит в ведомость приема-передачи сведения о результате предоставления госуслуги. Копирует заполненную ведомость и подписывает оригинал и копию ведомости | 3 мин | Специалист Отдела ЗАГС Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области | нет | - |
| 5 | Передача результата  предоставления госуслуги | Результат предоставления госуслуги и оригинал ведомости передается курьеру МФЦ | 5 мин | Специалист Отдела ЗАГС Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области | нет | - |
| **2. Прием заявлений на государственную регистрацию расторжения брака (по взаимному согласию супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия, либо по решению суда о расторжении брака,**  **вступившему в законную силу)** | | | | | | |
| 1 | Приём документов | Орган обеспечивает прием документов от курьера МФЦ без очереди. Принимает комплекты документов, поступившие из МФЦ. Проверяет наличие комплектов документов по ведомости приема-передачи и подписывает два экземпляра ведомости, один из которых возвращает курьеру МФЦ | 10 мин | Специалист Отдела ЗАГС Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области | нет | - |
| **№ п/п** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| 2 | Проверка документов | Производит проверку документов, поступивших из МФЦ, на предмет соответствия документов действующему законодательству и наличия  оснований для предоставления либо отказа в предоставлении госуслуги | 5 мин | Специалист Отдела ЗАГС Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области | нет | - |
| 3 | Обработка документов | Производит проверку документов, поступивших из МФЦ, на предмет соответствия документов действующему законодательству и наличия  оснований для предоставления либо отказе в предоставлении госуслуги. После этого, производит обработку документов, принимает решение о  предоставлении либо об отказе в предоставлении госуслуги | 2 дня | Специалист Отдела ЗАГС Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области | нет | - |
| 4 | Формирование ведомости  приема-передачи | Вносит в ведомость приема-передачи сведения о результате предоставления госуслуги. Копирует заполненную ведомость и подписывает оригинал и копию ведомости. Указывает в ведомости дату и  время, назначенные для расторжения брака (указывает в случае расторжения брака по взаимному согласию супругов, не имеющих общих  несовершеннолетних детей). | 5 мин | Специалист Отдела ЗАГС Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области | нет | - |
| 5 | Передача результата  предоставления госуслуги | Результат предоставления госуслуги и оригинал ведомости передается курьеру МФЦ | 5 мин | Специалист Отдела ЗАГС Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области | нет | - |

**Раздел 7.1. «Технологические процессы предоставления «подуслуги» в ГБУ «МФЦ»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **1. Выдача повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, иного документа, подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния** | | | | | | |
| **1** | **Проверка личности заявителя** | Устанавливает личность заявителя, осуществляет проверку документа, удостоверяющего личность, а также документов, необходимых для предоставления госуслуги, на предмет соответствия действующему законодательству, а также правильность заполнения заявления | **5 мин** | Работник ГБУ «МФЦ» | **нет** | **-** |
| **2** | **Проверка полномочий представителя заявителя** | Проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, (если заявление и документы, необходимые для предоставления госуслуги, подаются представителем заявителя) | **5 мин** | Работник ГБУ «МФЦ» | **нет** | **-** |
| **3** | **Регистрация заявления и документов** | Регистрирует в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее — АИС МФЦ) заявление и документы, необходимые для предоставления госуслуги (в случае, если регистрация в АИС МФЦ невозможна, по техническим причинам, работник ГБУ «МФЦ» регистрирует заявление и документы на бумажном носителе) | **5 мин** | Работник ГБУ «МФЦ» | наличие доступа к АИС МФЦ | **-** |
| **4** | **Формирования комплекта документов** | Формирует комплект документов, поступивших от заявителя | **5 мин** | Работник ГБУ «МФЦ» | **нет** | **-** |
| **5** | **Формирование ведомости приема передачи** | Формирует и подписывает ведомость приема-передачи документов в 2-х  экземплярах. Передает ведомость приема-передачи документов на утверждение  начальнику отдела | **10 мин** | Работник ГБУ «МФЦ» | **нет** | **-** |
| **6** | **Передача документов курьеру МФЦ** | Передает комплект документов и ведомость приема-передачи документов  курьеру МФЦ | **10 мин** | Работник ГБУ «МФЦ» | **нет** | **-** |
| **7** | **Информирование заявителя** | Заявитель информируется о возможности получения итогового документа в  день его поступления в МФЦ | **5 мин** | Работник ГБУ «МФЦ» | наличие доступа к АИС МФЦ | **-** |
| **2. Прием заявлений на государственную регистрацию расторжения брака (по взаимному согласию супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия, либо по решению суда о расторжении брака,**  **вступившему в законную силу)** | | | | | | |
| **№ п/п** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **1** | **Проверка личности заявителя** | Устанавливает личность заявителя, осуществляет проверку документа, удостоверяющего личность, а также документов, необходимых для предоставления госуслуги, на предмет соответствия действующему законодательству, а также правильность заполнения заявления. Проверяют документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (если  заявление и документы, необходимые для предоставления госуслуги, подаются представителем заявителя) | **5 мин** | Работник ГБУ «МФЦ» | **нет** | **-** |
| **2** | **Регистрация заявления и**  **документов** | Регистрирует заявление и документы, необходимые для предоставления госуслуги, в АИС МФЦ. В случае, если регистрация в АИС МФЦ невозможна по техническим причинам, регистрирует заявление и документы на бумажном носителе | **5 мин** | Работник ГБУ «МФЦ» | наличие доступа к АИС МФЦ | **-** |
| **3** | **Формирование ведомости приема передачи** | После формирования комплекта документов, поступивших от заявителей, формирует ведомость приема-передачи документов в 2-х экземплярах, которая передается на утверждение начальнику отдела. После этого ведомость приема-передачи и комплект документов передаются курьеру МФЦ.  Документы из МФЦ в Орган передаются ежедневно до 10.00ч, в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем приема заявления и документов в МФЦ. | **10 мин** | Работник ГБУ «МФЦ» | **нет** | **-** |
| **4** | **Передача результата**  **предоставления госуслуги** | Результат предоставления госуслуги передается курьеру МФЦ в срок до  16.30 ч дня приема документов. При получении результата предоставления госуслуги курьер МФЦ ставит подписи в оригинале и копии ведомости (копия ведомости остается в  Органе), в соответствующих журналах Органа о получении итогового документа. В случае расхождения количества результатов предоставления государственных услуг количеству, указанному в ведомости, курьер МФЦ делает соответствующую отметку в ведомости передачи итоговых документов, одну из которых возвращает специалисту Органа | **10 мин** | Работник ГБУ «МФЦ» | **нет** | **-** |
| **№ п/п** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **5** | **Информирование заявителя** | В случае расторжения брака по взаимному согласию супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия, работник МФЦ информирует заявителей по телефону о назначенной дате, времени и месте государственной регистрации расторжения брака. В случае расторжения брака по решению суда о расторжении брака, вступившему в законную  силу, информирует заявителя (представителя заявителя) по телефону о том, что результат предоставления госуслуги доступен для получения в МФЦ | **5 мин** | Работник ГБУ «МФЦ» | **нет** | **-** |
| **6** | Выдача результата  предоставления госуслуги | Выдача результата предоставления госуслуги осуществляется в МФЦ при предъявлении заявителем расписки и документа, удостоверяющего личность заявителя. Работник ГБУ «МФЦ» устанавливает личность заявителя, после чего выдает результат, о чем заявитель ставит подпись на экземпляре расписки в получении документов по делу. Делает отметку в  АИС МФЦ о выдаче результата государственной услуги | **5 мин** | Работник ГБУ «МФЦ» | **нет** | **-** |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления **услуги** | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи  запроса о предоставлении **услуги** | Способ формирования запроса о предоставлении **услуги** | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении  **услуги** и иных документов, необходимых для предоставления **услуги** | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление **услуги** и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении **услуги** | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления **услуги** и досудебного (внесудебного)  обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения **услуги** |
| **1** | **2** | **3** | 4 | **5** | **6** | **7** |
| **1. Выдача повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, иного документа, подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния** | | | | | | |
| Единый портал  государственных и  муниципальных услуг,  официальный сайт Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области, | Единый портал государственных и муниципальных услуг  на официальном сайте ГБУ «МФЦ» ( <https://www.mfc45.ru> ) | Требуется предоставление  заявителем документов на  бумажном носителе  непосредственно при  получении результата  подуслуги | Требуется предоставление  заявителем документов на бумажном носителе непосредственно при  получении результата подуслуги | Безналичный | Личный кабинет заявителя на Едином портале  государственных и  муниципальных услуг | Единый портал  государственных и  муниципальных услуг |
| **2. Прием заявлений на государственную регистрацию расторжения брака**  **(по взаимному согласию супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия, либо по решению суда о расторжении брака, вступившему в законную силу)** | | | | | | |
| Единый портал  государственных и  муниципальных услуг,  официальный сайт Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области ( <https://shatrovskij-r45.gosweb.gosuslugi.ru> ),  **на официальном сайте ГБУ «МФЦ»**  **(** [**https://www.mfc45.ru**](https://www.mfc45.ru) **)** | Единый портал государственных и муниципальных услуг  на официальном сайте ГБУ «МФЦ» ( <https://www.mfc45.ru> ) | Требуется предоставление  заявителем документов на  бумажном носителе  непосредственно при  получении результата  подуслуги | Требуется предоставление  заявителем документов на бумажном носителе непосредственно при  получении результата подуслуги | Безналичный | Личный кабинет заявителя на Едином портале  государственных и  муниципальных услуг | Единый портал  государственных и  муниципальных услуг |