

УТВЕРЖДЕНО

 Главой Притобольного района
 Л.В. Злыдневой

« 02 » 12 2021 г.

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

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

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Отдел ЗАГС Администрации Притобольного района
2	Номер услуги в федеральном реестре	4501000010000052284
3	Полное наименование услуги	Государственная услуга по государственной регистрации актов гражданского состояния (рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть), включая выдачу повторных свидетельств (справок), иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния, внесение исправлений и (или) изменений в записи актов гражданского состояния, восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния
4	Краткое наименование услуги	Государственная регистрация актов гражданского состояния
5	Административный регламент предоставления услуги	Приказ Минюста России от 28 декабря 2018 года № 307 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Российской Федерации»
6	Перечень «подуслуг»	Выдача повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, иного документа, подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния.
7	Способы оценки качества предоставления услуги	терминальные устройства в МФЦ Единый портал государственных услуг официальный сайт органа другие способы

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
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 Администрацию Притобольного района +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 05000 01 0002 110	Лично в Орган, Личное обращение в МФЦ через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)	В МФЦ на бумажном носителе

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Выдача повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, иного документа, подтверждающего 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	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	- 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	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 переименовании, о смерти либо их нотариально удостоверенные копии; - Решение суда об установлении факта родственных отношений с умершим; - Завещание, удостоверенное в установленном законодательством Российской	- 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; печать и печать нотариуса); Глава 10 Гражданского кодекса РФ. Аналогичные требования к доверенностям, приравненным к нотариальным

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»
1	2	3	4
	<p>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 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 гражданского состояния</p>	<p>проживание; вид на жительство; иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);</p> <p>2) документы, подтверждающие изменение (перемену) фамилии, имени и отчества заявителя и (или) лица, в отношении которого истребуется документ о государственной регистрации акта гражданского состояния: свидетельство (справка) о заключении брака либо его (ее) нотариально удостоверенные копии; свидетельство (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;</p> <p>3) свидетельство (справка) о смерти лица, в отношении которого истребуется документ о государственной регистрации акта гражданского состояния, либо его (ее) нотариально удостоверенные копии;</p> <p>4) документы, подтверждающие родственные отношения с умершим: 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;</p> <p>5) документы, подтверждающие заинтересованность лица в получении</p>	<p>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».</p> <p>- 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, перечень полномочий; подпись доверителя; подпись и печать нотариуса). Глава 10 Гражданского кодекса РФ.</p> <p>- Доверенность приравненная к нотариально заверенной К нотариально удостоверенным доверенностям приравниваются:</p> <p>1) доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;</p> <p>2) доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые</p>

Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
5	6	7	8
		<p>Федерации порядке, либо его дубликат.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 домовой 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; <p>документ, подтверждающий полномочия заявителя.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (Федеральный закон от 24 апреля 2008 года №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»).</p> <p>Оригинал договора об осуществлении опеки или постановление, распоряжение органа самоуправления об установлении опеки. Документы должны быть подписаны должностным лицом, скреплены печатью. Также может быть предоставлена их нотариально заверенная копия</p>

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»
1	2	3	4
		<p>документов о государственной регистрации актов гражданского состояния в отношении умершего;</p> <p>свидетельство (справка) о рождении либо его (ее) нотариально удостоверенные копии;</p> <p>свидетельство (справка) о заключении брака либо его (ее) нотариально удостоверенные копии;</p> <p>завещание, удостоверенное в установленном законодательством Российской Федерации порядке, либо его дубликат, выданный в установленном порядке;</p> <p>справка об открытии наследственного дела, выданная нотариусом;</p> <p>гражданско-правовые договоры, в том числе договоры ренты и пожизненного содержания с иждивением, трудовые договоры;</p> <p>документы, выданные компетентными органами и организациями о регистрации заинтересованного лица с умершим лицом по одному адресу;</p> <p>запрос (ходатайство) органа государственной власти и органа местного самоуправления о выдаче повторного свидетельства о смерти в случае признания имущества умершего выморочным;</p> <p>запрос (ходатайство) органа государственной власти и органа местного самоуправления о выдаче повторного свидетельства о смерти в случае, если умерший являлся нанимателем жилья, находящегося в государственной или муниципальной собственности;</p> <p>документ, подтверждающий полномочия заявителя;</p> <p>б) документы, подтверждающие право на получение документов о государственной регистрации актов гражданского состояния в отношении несовершеннолетних детей, оставшихся без попечения родителей:</p> <p>запрос (ходатайство) органа опеки и попечительства или организации, в которой находится ребенок, о выдаче документа о государственной регистрации акта гражданского состояния;</p> <p>решение органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства);</p> <p>договор о приемной семье;</p> <p>документ, подтверждающий полномочия заявителя;</p>	<p>удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения;</p> <p>3) доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;</p> <p>4) доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, находящихся в учреждениях социальной защиты населения, которые удостоверены администрацией этого учреждения или руководителем (его заместителем) соответствующего органа социальной защиты населения. (статья 185.1 ГК РФ).</p> <p>- Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (Федеральный закон от 24 апреля 2008 года №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»). Оригинал договора об осуществлении опеки или постановления, распоряжение органа местного самоуправления об установлении опеки. Документы должны быть подписаны должностным лицом, скреплены печатью. Также может быть предоставлена их нотариально заверенная копия.</p> <p>- Удостоверенное завещание (статья 1125 Гражданского кодекса РФ), справка об открытии наследства (установленных законодательством требований к оформлению нет, должна быть оформлена в произвольной форме, но должна быть подписана нотариусом и заверена печатью).</p> <p>- Гражданско-правовые договоры, в том числе договоры ренты и пожизненного содержания с иждивением, трудовые договоры:</p> <p>- договор (подраздел 2 главы 27, 28 Гражданского кодекса РФ);</p> <p>- договор ренты (статьи 583, 584 Гражданского кодекса РФ);</p> <p>- договор пожизненного содержания с иждивением (статья 601 Гражданского кодекса РФ);</p> <p>- трудовой договор (статья 57 Трудового кодекса РФ);</p> <p>- запрос органа госвласти и органа местного самоуправления, органа опеки и попечительства (оформляется в произвольной форме на бланке учреждения)</p>

Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
5	6	7	8
		свидетельства или иного документа (справки), подтверждающего(щей) факт государственной регистрации акта гражданского состояния.	

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

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

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Выдача повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, иного документа, подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния							
1	Заявление	Заявление о выдаче повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или иного документа (справки), подтверждающего наличие либо отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния	1/подлинник формирование в дело	Предоставляется вместе с документом, удостоверяющим личность, документом, подтверждающий право заявителя на получение повторного свидетельства (справки) о государственной регистрации акта гражданского	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

№ п/п	Категория документа	Наименования документов которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
				состояния, документов госпошлины	платежным об уплате		
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя;	<p>1) Для граждан РФ - паспорт гражданина РФ;</p> <p>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;</p> <p>3) Для лиц без гражданства - документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; разрешение на временное проживание; вид на жительство; иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства</p>	1/подлинник установление личности заявителя	нет	<p>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»;</p> <p>2) Паспорт иностранного гражданина должен быть переведен на русский язык и заверен нотариусом;</p> <p>3) Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; разрешение на временное проживание; вид на жительство; иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства (Федеральный закон от 25.07.2002 N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Приказ Федеральной миграционной службы от 5 июня 2008 г. N 141 «Об утверждении образцов бланков вида на жительство», Приказ Федеральной миграционной службы от 22 апреля</p>		

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
					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 а (справки) о государственной регистрации акта гражданского состояния	1) Доверенность заверенная нотариусом или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной доверенности, в случае, если гражданин не имеет возможности лично обратиться в орган ЗАГС, а также доверенность, выданная своему представителю организацией, учреждением	1/подлинник 1/копия формирование в дело	Для подтверждения права на получение документа предоставляется нотариально заверенная доверенность либо свидетельство (архивная справка) о государственной регистрации акта гражданского состояния	1) Доверенность нотариально заверенная. В доверенности указываются: дата составления; место выдачи; фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, паспортные данные доверителя и доверенного лица; срок действия доверенности; перечень полномочий; подпись доверителя; подпись и печать нотариуса. К нотариально удостоверенным доверенностям приравниваются: - доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом; - доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих частей, соединения, учреждения или заведения; - доверенности лиц, находящихся 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		

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
		2) Свидетельство (архивная справка) о государственной регистрации акта гражданского состояния	1/подлинник или нотариально заверенная копия 1/копия формирование в дело		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	-	-

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 межведомственный 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								
-	-	-	-	-	-	-	-	-

Раздел 6. Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/ документы, являющийся(и)еся) результатом «подуслуги»	Требования к документу/ документам, являющемуся(и)хся) результатом «подуслуги»	Характеристика результата «подуслуги» (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося (их)я) результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющегося(и)хся) результатом «подуслуги»	Способы получения результата «подуслуги»	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»	
							В органе	В МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Выдача повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, иного документа, подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния								
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 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			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			В МФЦ на бумажном носителе	1 год	1 год
3	Свидетельство о	Свидетельство о расторжении брака содержит следующие сведения:	положительный			В МФЦ на бумажном	1 год	1 год

	расторжении брака	<p>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;</p> <p>дата прекращения брака;</p> <p>дата составления и номер записи акта о расторжении брака;</p> <p>место государственной регистрации расторжения брака (наименование органа записи актов гражданского состояния, которым произведена государственная регистрация расторжения брака);</p> <p>фамилия, имя, отчество лица, которому выдается свидетельство о расторжении брака;</p> <p>дата выдачи свидетельства о расторжении брака.</p> <p>Свидетельство о расторжении брака выдается органом записи актов гражданского состояния каждому из лиц, расторгнувших брак.</p> <p>Свидетельство подписывается руководителем органа ЗАГС и скрепляется печатью органа ЗАГС.</p> <p>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»</p>				носителя		
4	Свидетельство об установлении отцовства	<p>Свидетельство об установлении отцовства содержит следующие сведения:</p> <p>фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, национальность (если это указано в записи акта об установлении отцовства) лица, признанного отцом ребенка;</p> <p>фамилия, имя, отчество (до и после установления отцовства), дата и место рождения ребенка;</p> <p>фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, национальность (если указана в записи акта об установлении отцовства) матери ребенка;</p> <p>дата составления и номер записи акта об установлении отцовства;</p> <p>место государственной регистрации установления отцовства (наименование органа записи актов гражданского состояния, которым произведена государственная регистрация установления отцовства);</p> <p>дата выдачи свидетельства об установлении отцовства.</p> <p>Свидетельство подписывается руководителем органа ЗАГС и скрепляется печатью органа ЗАГС.</p> <p>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»</p>	положительный			В МФЦ на бумажном носителе	1 год	1 год
5	Свидетельство о перемене имени	<p>Свидетельство о перемене имени содержит следующие сведения:</p> <p>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, переименованного;</p> <p>дата составления и номер записи акта о перемене имени;</p> <p>место государственной регистрации перемены имени (наименование органа записи актов гражданского состояния, которым произведена государственная регистрация перемены имени);</p> <p>дата выдачи свидетельства о перемене имени.</p> <p>Свидетельство подписывается руководителем органа ЗАГС и скрепляется печатью органа ЗАГС.</p> <p>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»</p>	положительный			В МФЦ на бумажном носителе	1 год	1 год

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
7	Свидетельство о смерти	Свидетельство о смерти 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
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
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
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
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
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	положительный

		гражданского состояния. и Правил заполнения форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния»							
13	Справка о перемене имени	Форма № 10 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				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				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				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

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	Прием 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 Притобольного района	нет	-
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.		нет	-
3	Обработка документов	Производит обработку документов. Принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении госуслуги, выдает соответствующие документы	2 дня		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.		нет	-
5	Передача результата предоставления госуслуги	Результат предоставления госуслуги и оригинал ведомости передается курьеру МФЦ	5 мин.		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	Прием документов	Орган обеспечивает прием документов от курьера МФЦ без очереди. Принимает комплекты документов, поступившие из МФЦ. Проверяет	10 мин.	Специалист отдела ЗАГС Администрации	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
		наличие комплектов документов по ведомости приема-передачи и подписывает два экземпляра ведомости, один из которых возвращает курьеру МФЦ		Притобольного района		
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 Притобольного района	нет	-
3	Обработка документов	Производит проверку документов, поступивших из МФЦ, на предмет соответствия документов действующему законодательству и наличия оснований для предоставления либо отказа в предоставлении госуслуги. После этого, производит обработку документов, принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении госуслуги	2 дня	Специалист отдела ЗАГС Администрации Притобольного района	нет	-
4	Формирование ведомости	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 Притобольного района	нет	-
5	Передача результата предоставления госуслуги	Результат предоставления госуслуги и оригинал ведомости передается курьеру МФЦ	5 мин.	Специалист отдела ЗАГС Администрации Притобольного района	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	Формирование 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»	нет	-

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

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
1. Выдача повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, иного документа, подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния						
Единый портал государственных и муниципальных услуг, официальный сайт Органа, официальный сайт ГБУ «МФЦ» (https://www.mfc45.ru) в сети «Интернет»	Единый портал государственных и муниципальных услуг на официальном сайте ГБУ «МФЦ» (https://www.mfc45.ru) в сети «Интернет»	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