

**Технологическая схема предоставления государственной услуги  
по выдаче повторных свидетельств (справок), подтверждающих  
факт государственной регистрации акта гражданского состояния**

**Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»**

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего государственную услугу	Управление ЗАГС Брянской области
2.	Номер услуги в федеральном реестре	3200000010000000252
3.	Полное наименование услуги	Государственная регистрация актов гражданского состояния (рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть), в том числе выдача повторных свидетельств (справок), подтверждающих факт 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 государственной услуги	Приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 29.11.2011 № 412 «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»	<p>Подуслуга №1. Выдача документов, подтверждающих факт регистрации акта гражданского состояния либо его отсутствие в случае, если запись акта гражданского состояния составлена в отношении заявителя</p> <p>Подуслуга №2. Выдача документов, подтверждающих факт регистрации акта гражданского состояния либо его отсутствие родственнику умершего или другому заинтересованному лицу в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло</p> <p>Подуслуга №3. Выдача документов, подтверждающих факт регистрации рождения ребенка либо его отсутствие в случае, если по вопросу выдачи документа обратились родители ребенка</p>
7.	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	<p>1. Радиотелефонная связь.</p> <p>2. Портал государственных услуг.</p> <p>3. Официальный сайт органа.</p>

## Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

№	Наименование «подуслуги»	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 для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Подуслуга № 1</b>												
1	Выдача документов, подтверждающих факт регистрации акта гражданского состояния либо его отсутствие в случае, если запись акта гражданского состояния составлена в отношении заявителя	1. При личном обращении заявителя в орган ЗАГС по месту хранения записи акта документ, подтверждающий факт регистрации акта выдается в день обращения 2. В течение месяца со дня поступления заявления в орган ЗАГС	В течение месяца со дня поступления заявления в орган ЗАГС	Нет	Согласно Административному регламенту отказ в предоставлении государственной услуги допускается в следующих случаях: - документы, которые представлены заявителем, не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 15.11.97 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» (далее - Федеральный закон) и иными нормативными правовыми актами; - заявитель не имеет права на получение повторных свидетельств и иных документов, подтверждающих факты государственной регистрации акта гражданского состояния. Не допускается выдача повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния: - родителям (одному из родителей) ребенка, в отношении которого они	Нет	-	Безналичный расчет. Размер государственной пошлины: 350.0 руб. за повторное свидетельство, 200.0 руб. за справку	«Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 05.08.2000 № 117-ФЗ	31810805000 010002110	Лично в орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала государственных и муниципальных услуг	Лично или через уполномоченного представителя в органе ЗАГС или многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе.

					<p>лишены родительских прав или ограничены в родительских правах, - свидетельства о рождении ребенка;</p> <p>- лицам, расторгнувшим брак;</p> <p>- лицам, брак которых признан недействительным, - свидетельства о заключении брака.</p> <p>По просьбе указанных лиц им выдается справка установленной формы, подтверждающая факт государственной регистрации рождения ребенка или заключения брака</p>							
Подуслуга № 2												
2	Выдача документов, подтверждающих факт регистрации акта гражданского состояния либо его отсутствие родственнику умершего или другому заинтересованному лицу в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло	1. При личном обращении заявителя в орган ЗАГС по месту хранения записи акта документ, подтверждающий факт регистрации акта выдается в день обращения 2. В течение месяца со дня поступления заявления в орган ЗАГС	В течение месяца со дня поступления заявления в орган ЗАГС	Нет	Согласно Административному регламенту отказ в предоставлении государственной услуги допускается в следующих случаях: - документы, которые представлены заявителем, не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 15.11.97 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» (далее - Федеральный закон) и иными нормативными правовыми актами; - заявитель не имеет права на получение повторных свидетельств и иных документов, подтверждающих факты государственной регистрации акта гражданского состояния. Не допускается выдача повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния: - родителям (одному из родителей) ребенка, в отношении которого они лишены родительских прав или	Нет	-	Безналичный расчет. Размер государственной пошлины: 350.0 руб. за повторное свидетельство, 200.0 руб. за справку	«Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 05.08.2000 № 117-ФЗ	31810805000 010002110	Лично в орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала государственных и муниципальных услуг	Лично или через уполномоченного представителя в органе ЗАГС или многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе.

					ограничены в родительских правах, - свидетельства о рождении ребенка; - лицам, расторгнувшим брак; - лицам, брак которых признан недействительным, - свидетельства о заключении брака. По просьбе указанных лиц им выдается справка установленной формы, подтверждающая факт государственной регистрации рождения ребенка или заключения брака							
<b>Подуслуга № 3</b>												
3	Выдача документов, подтверждающих факт регистрации рождения ребенка либо его отсутствие в случае, если по вопросу выдачи документа обратились родители ребенка	1. При личном обращении заявителя в орган ЗАГС по месту хранения записи акта документ, подтверждающий факт регистрации акта выдается в день обращения 2. В течение месяца со дня поступления заявления в орган ЗАГС	В течение месяца со дня поступления заявления в орган ЗАГС	Нет	Согласно Административному регламенту отказ в предоставлении государственной услуги допускается в следующих случаях: - документы, которые представлены заявителем, не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 15.11.97 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» (далее - Федеральный закон) и иными нормативными правовыми актами; - заявитель не имеет права на получение повторных свидетельств и иных документов, подтверждающих факты государственной регистрации акта гражданского состояния. Не допускается выдача повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния: - родителям (одному из родителей) ребенка, в отношении которого они лишены родительских прав или ограничены в родительских правах, - свидетельства о	Нет	-	Безналичный расчет. Размер государственной пошлины: 350.0 руб. за повторное свидетельство, 200.0 руб. за справку	«Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 05.08.2000 № 117-ФЗ	31810805000 010002110	Лично в орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала государственных и муниципальных услуг	Лично или через уполномоченного представителя в органе ЗАГС или многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе.

					рождении ребенка. По просьбе указанных лиц им выдается справка установленной формы, подтверждающая факт государственной регистрации рождения ребенка.								
--	--	--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

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

№	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
<b>Подуслуга № 1</b>							
1.	Граждане Российской Федерации (в органах ЗАГС граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства)	В качестве документа, удостоверяющего личность, заявителем - гражданином Российской Федерации может представляться: - паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации; - паспорт гражданина Российской Федерации, являющийся документом, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (загранпаспорт) (для граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за пределами территории Российской Федерации); - иные документы, признаваемые в соответствии с федеральным законодательством, документами, удостоверяющими личность гражданина Российской Федерации	Соответствие требованиям, предъявляемым к документу Постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»: - оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке; - должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; - не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; - не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	Нет	-	-	-
<b>Подуслуга № 2</b>							
1.	Граждане Российской Федерации (в органах ЗАГС граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства)	В качестве документа, удостоверяющего личность, заявителем - гражданином Российской Федерации может представляться: - паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации; - паспорт гражданина Российской Федерации, являющийся документом, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации за	Соответствие требованиям, предъявляемым к документу Постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»: - оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке; - должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; - не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; - не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	Нет	-	-	-

		пределами Российской Федерации (загранпаспорт) (для граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за пределами территории Российской Федерации); - иные документы, признаваемые в соответствии с федеральным законодательством, документами, удостоверяющими личность гражданина Российской Федерации					
<b>Подуслуга № 3</b>							
1.	Граждане Российской Федерации (в органах ЗАГС граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства)	В качестве документа, удостоверяющего личность, заявителем - гражданином Российской Федерации может представляться: - паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации; - паспорт гражданина Российской Федерации, являющийся документом, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (загранпаспорт) (для граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за пределами территории Российской Федерации); - иные документы, признаваемые в соответствии с федеральным законодательством, документами, удостоверяющими личность гражданина Российской Федерации	Соответствие требованиям, предъявляемым к документу Постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»: - оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке; - должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; - не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; - не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	Нет	-	-	-

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

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа /заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Подуслуга №1</b>							
1.	Заявление	Заявление о выдаче документа о регистрации акта гражданского состояния	1 экз. Оригинал  Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям. 2) Формирование в дело.	Нет	Заявление установленной формы (Постановление Правительства РФ от 31.10.1998 № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния»). Сведения заявления подтверждаются подписью, лица, подающего заявление, с проставлением даты заполнения.	Приложения №№ 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13	Приложения №№ 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя -	Документ, удостоверяющий личность	1 экз. Оригинал  Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям. 2) Снятие копии. 3) Установление личности заявителя. 4) Формирование в дело. 5) Возврат документа заявителю.	Нет	Соответствие требованиям, предъявляемым к документу Постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»: - оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке; - должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; - не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; - не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
3	Свидетельство (-а) или справка (-а) о регистрации акта (-ов) гражданского состояния, подтверждающее (-ие) изменение фамилии, имени и (или) отчества заявителем	Свидетельство (-а) или справка (-и) о заключении брака, расторжении брака, установлении отцовства, перемене имени	Количество не определено. Оригиналы или нотариально удостоверенные копии.  Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям. 2) Снятие копии. 3) Формирование в дело. 4) Возврат документа заявителю.	Нет	Соответствие требованиям, предъявляемым к документу Постановлением Правительства РФ от 31.10.1998 № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния» либо приказом Минюста России от 25.06.2014 № 142 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния»: - оформляется на бланке установленной формы, на русском языке; - не должен содержать подчисток, приписок,	Приложения №№ 16, 17, 19, 20, 23, 24, 26, 27	-

					<p>зачеркнутых слов и других исправлений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;</li> <li>- не должен быть заламинированным;</li> <li>- должен иметь читаемую печать;</li> <li>- должен содержать расшифровку подписи подписавшего его лица.</li> </ul>		
4	Доверенность от лица, имеющего право на получение документа, подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния	Нотариально удостоверенная доверенность от лица, имеющего право на получение повторного свидетельства или иного документа (справки), подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния	1 экз. Оригинал  Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям. 2) Снятие копии. 3) Формирование в дело. 4) Возврат документа заявителю.	Нет	<p>Документ предоставляется иным лицом в случае представления нотариально удостоверенной доверенности от лица, имеющего в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» право на получение повторного свидетельства (иного документа) о государственной регистрации акта гражданского состояния.</p> <p>Доверенность должна быть оформлена в соответствии со статьями 185 и 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации. К нотариально удостоверенным доверенностям приравниваются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>3) доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;</li> <li>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.</li> </ol> <p>Доверенности также вправе выдавать:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Глава местной администрации поселения и специально уполномоченное должностное лицо местного самоуправления поселения или глава местной администрации муниципального района и специально уполномоченное должностное лицо местного самоуправления муниципального района в случае, если в поселении или расположенном на межселенной</li> </ol>	-	-

					территории населенном пункте нет нотариуса; 2) Должностные лица консульских учреждений Российской Федерации		
5	Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу документа	Квитанция об оплате госпошлины (чек-ордер).	1 экз. Оригинал  Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям. 2) Формирование в дело.	По выбору заявителя предоставляется лично или в порядке межведомственного взаимодействия	Документ должен содержать сведения о фамилии, имени, отчестве, месте жительства, серии и номере паспорта заявителя, реквизитах получателя платежа, сумме, наименовании платежа и дате оплаты.	-	-
<b>Подуслуга №2</b>							
1.	Заявление	Заявление о выдаче документа о регистрации акта гражданского состояния	1 экз. Оригинал  Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям. 2) Формирование в дело.	Нет	Заявление установленной формы (Постановление Правительства РФ от 31.10.1998 № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния»). Сведения заявления подтверждаются подписью, лица, подающего заявление, с проставлением даты заполнения.	Приложения №№ 1,3, 5, 7, 9, 11, 13	Приложения №№ 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Документ, удостоверяющий личность	1 экз. Оригинал  Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям. 2) Снятие копии 3) Установление личности заявителя. 4) Формирование в дело. 5) Возврат документа заявителю.	Нет	Соответствие требованиям, предъявляемым к документу Постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»: - оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке; - должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; - не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; - не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
3	Свидетельство (справка) о смерти лица, в отношении которого составлена актовая запись	Свидетельство о смерти	1 экз. Оригинал или нотариально удостоверенная копия.  Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям. 2) Снятие копии. 3) Формирование в дело. 4) Возврат документа заявителю.	Нет	Соответствие требованиям, предъявляемым к документу Постановлением Правительства РФ от 31.10.1998 № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния» либо приказом Минюста России от 25.06.2014 № 142 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния»: - оформляется на бланке установленной формы, на русском языке; - не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;	Приложение №21	-

					<ul style="list-style-type: none"> <li>- не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;</li> <li>- не должен быть заламинированным;</li> <li>- должен иметь читаемую печать;</li> <li>- должен содержать расшифровку подписи подписавшего его лица.</li> </ul>		
4	Свидетельство (-а) или справка (-а) о регистрации акта (-ов) гражданского состояния, подтверждающее (-ие) изменение фамилии либо имени, умершим лицом	Свидетельство (-а) или справка (-а) о заключении брака, расторжении брака, установлении отцовства, усыновлении (удочерении), перемене имени	Количество не определено. Оригиналы или нотариально удостоверенные копии.  Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям. 2) Снятие копии. 3) Формирование в дело. 4) Возврат документа заявителю.	Нет	Соответствие требованиям, предъявляемым к документу Постановлением Правительства РФ от 31.10.1998 № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния» либо приказом Минюста России от 25.06.2014 № 142 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния»: - оформляется на бланке установленной формы, на русском языке; - не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; - не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; - не должен быть заламинированным; - должен иметь читаемую печать; - должен содержать расшифровку подписи подписавшего его лица.	Приложения №№16, 17, 18, 19, 20, 23, 24, 25, 26, 27	-
5	Документы, подтверждающие право заявителя на получение повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или иного документа, подтверждающего наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния	1. Документы, подтверждающие родственные отношения с умершим: свидетельство(а) о рождении либо их нотариальные копии; копия вступившего в законную силу решения суда об установлении факта родственных отношений с умершим 2. Документы, подтверждающие заинтересованность лица в получении документов о государственной регистрации актов гражданского состояния в отношении умершего: свидетельство (справка) о рождении либо их нотариальные копии;	Количество не определено. Оригиналы или нотариально удостоверенные копии.  Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям. 2) Снятие копии. 3) Формирование в дело. 4) Возврат документа заявителю.	Нет	Документ предоставляется родственником умершего или другим заинтересованным лицом в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло	Приложения №№ 15, 16, 17, 22, 23, 24	-

		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; документы, выданные компетентными органами и организациями о регистрации заинтересованного лица с лицом, которое умерло, по одному адресу					
5	Доверенность от лица, имеющего право на получение документа, подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния	Нотариально удостоверенная доверенность от лица, имеющего право на получение повторного свидетельства или иного документа (справки), подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния	1 экз. Оригинал Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям. 2) Снятие копии. 3) Формирование в дело. 4) Возврат документа заявителю	Нет	Документ предоставляется иным лицом в случае представления нотариально удостоверенной доверенности от лица, имеющего в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» право на получение повторного свидетельства (иного документа) о государственной регистрации акта гражданского состояния. Доверенность должна быть оформлена в соответствии со статьями 185 и 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации. 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	-	-

					<p>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;</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.</p> <p>Доверенности также вправе выдавать:</p> <p>1) Глава местной администрации поселения и специально уполномоченное должностное лицо местного самоуправления поселения или глава местной администрации муниципального района и специально уполномоченное должностное лицо местного самоуправления муниципального района в случае, если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса;</p> <p>2) Должностные лица консульских учреждений Российской Федерации</p>		
6	Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу документа	Квитанция об оплате госпошлины (чек-ордер)	1 экз. Оригинал  Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям. 2) Формирование в дело.	По выбору заявителя предоставляется лично или в порядке межведомственного взаимодействия	Документ должен содержать сведения о фамилии, имени, отчестве, месте жительства, серии и номере паспорта заявителя, реквизитах получателя платежа, сумме, наименовании платежа и дате оплаты.	-	-
<b>Подуслуга №3</b>							
1.	Заявление	Заявление о выдаче документа о регистрации акта гражданского состояния	1 экз. Оригинал  Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям. 2) Формирование в дело.	Нет	Заявление установленной формы (Постановление Правительства РФ от 31.10.1998 № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния»). Сведения заявления подтверждаются подписью, лица, подающего заявление, с проставлением даты заполнения.	Приложения №№ 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13	Приложения №№ 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14
2.	Документ, удостоверяющий личность	Документ, удостоверяющий личность	1 экз. Оригинал  Действия: 1) Проверка на соответствие	Нет	Соответствие требованиям, предъявляемым к документу Постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания	-	-

			установленным требованиям 2) Снятие копий 3) Установление личности заявителя 4) Формирование в дело. 5) Возврат документа заявителю.		паспорта гражданина Российской Федерации): - оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке; - должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; - не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; - не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
3	Свидетельство (-а) или справка (-а) о регистрации акта (-ов) гражданского состояния, подтверждающее (-ие) изменение фамилии либо перемену имени заявителем	Свидетельство (-а) или справка (-а) о заключении брака, расторжении брака, перемене имени	Количество не определено. Оригиналы или нотариально удостоверенные копии.  Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям. 2) Снятие копии. 3) Формирование в дело. 4) Возврат документа заявителю.	Нет	Соответствие требованиям, предъявляемым к документу Постановлением Правительства РФ от 31.10.1998 № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния» либо приказом Минюста России от 25.06.2014 № 142 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния»: - оформляется на бланке установленной формы, на русском языке; - не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; - не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; - не должен быть заламинированным; - должен иметь читаемую печать; - должен содержать расшифровку подписи подписавшего его лица.	Приложения №№16, 17, 20, 23, 24, 27	-
4	Доверенность от лица, имеющего право на получение документа, подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния	Нотариально удостоверенная доверенность от лица, имеющего право на получение повторного свидетельства или иного документа (справки), подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния	1 экз. Оригинал  Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям. 2) Снятие копии. 3) Формирование в дело. 4) Возврат документа заявителю	Нет	Документ предоставляется иным лицом в случае представления нотариально удостоверенной доверенности от лица, имеющего в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» право на получение повторного свидетельства (иного документа) о государственной регистрации акта гражданского состояния. Доверенность должна быть оформлена в соответствии со статьями 185 и 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации. 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	-	-

					<p>военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения;</p> <p>3) доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;</p> <p>4) доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, находящихся в учреждениях социальной защиты населения, которые удостоверены администрацией этого учреждения или руководителем (его заместителем) соответствующего органа социальной защиты населения.</p> <p>Доверенности также вправе выдавать:</p> <p>1) Глава местной администрации поселения и специально уполномоченное должностное лицо местного самоуправления поселения или глава местной администрации муниципального района и специально уполномоченное должностное лицо местного самоуправления муниципального района в случае, если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса;</p> <p>2) Должностные лица консульских учреждений Российской Федерации</p>		
5	Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу документа	Квитанция об оплате госпошлины (чек-ордер)	1 экз. Оригинал  Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям. 2) Формирование в дело.	По выбору заявителя предоставляется лично или в порядке межведомственного взаимодействия	Документ должен содержать сведения о фамилии, имени, отчестве, месте жительства, серии и номере паспорта заявителя, реквизитах получателя платежа, сумме, наименовании платежа и дате оплаты.	-	-

**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 межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Подуслуга № 1</b>								
-	Информация, содержащаяся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.	Сведения о фамилии, имени, отчестве, месте жительства, серии и номере паспорта заявителя, реквизитах получателя платежа, сумме, наименовании платежа и дате оплаты.	1. Орган ЗАГС. 2. МФЦ.	Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Брянской области	Электронный сервис государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах	5 рабочих дней	<a href="https://smev.gosuslugi.ru/portal/services.jsp#!/F">https://smev.gosuslugi.ru/portal/services.jsp#!/F</a>	<a href="https://smev.gosuslugi.ru/portal/services.jsp#!/F">https://smev.gosuslugi.ru/portal/services.jsp#!/F</a>
<b>Подуслуга № 2</b>								
-	Информация, содержащаяся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.	Сведения о фамилии, имени, отчестве, месте жительства, серии и номере паспорта заявителя, реквизитах получателя платежа, сумме, наименовании платежа и дате оплаты.	1. Орган ЗАГС. 2. МФЦ.	Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Брянской области	Электронный сервис государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах	5 рабочих дней	<a href="https://smev.gosuslugi.ru/portal/services.jsp#!/F">https://smev.gosuslugi.ru/portal/services.jsp#!/F</a>	<a href="https://smev.gosuslugi.ru/portal/services.jsp#!/F">https://smev.gosuslugi.ru/portal/services.jsp#!/F</a>
<b>Подуслуга № 3</b>								
-	Информация, содержащаяся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.	Сведения о фамилии, имени, отчестве, месте жительства, серии и номере паспорта заявителя, реквизитах получателя платежа, сумме, наименовании платежа и дате оплаты.	1. Орган ЗАГС. 2. МФЦ.	Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Брянской области	Электронный сервис государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах	5 рабочих дней	<a href="https://smev.gosuslugi.ru/portal/services.jsp#!/F">https://smev.gosuslugi.ru/portal/services.jsp#!/F</a>	<a href="https://smev.gosuslugi.ru/portal/services.jsp#!/F">https://smev.gosuslugi.ru/portal/services.jsp#!/F</a>

## Раздел 6. «Результат «подуслуги»»

№	Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения неостребованных заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Подуслуга № 1</b>								
1	Свидетельство о регистрации акта гражданского состояния	1. Документ установленной формы (приказ Министерства юстиции РФ от 25.06.2014 № 142 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния»); 2. Требования к заполнению определены Порядком заполнения бланков записей актов гражданского состояния и бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, утвержденным приказом Министерства юстиции РФ от 30.06.2016 № 155 3. Подготавливается посредством информационной системы органа ЗАГС. 4. Подписывается руководителем органа ЗАГС. 5. Заверяется печатью органа ЗАГС.	Положительный	Приложения №№ 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21	Приложения № 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21	1. В органе ЗАГС на бумажном носителе. 2. В МФЦ на бумажном носителе.	1 год	1 год
2	Справка о регистрации акта гражданского состояния	1. Документ установленной формы (постановление Правительства РФ от 31.10.1998 № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния») 2. Подготавливается посредством информационной системы органа ЗАГС 3. Подписывается руководителем органа ЗАГС 4. Заверяется печатью органа ЗАГС	Положительный	Приложения №№ 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28	Приложения №№ 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28	1. В органе ЗАГС на бумажном носителе. 2. В МФЦ на бумажном носителе.	1 год	1 год
3	Извещение об отсутствии акта гражданского состояния	1. Документ установленной формы (постановление Правительства РФ от 31.10.1998 № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния») 2. Подготавливается посредством информационной системы органа ЗАГС 3. Подписывается руководителем органа ЗАГС 4. Заверяется печатью органа ЗАГС	Положительный	Приложение № 29	Приложение № 29	1. В органе ЗАГС на бумажном носителе. 2. В МФЦ на бумажном носителе.	1 год	1 год
4	Извещение об отказе в предоставлении государственной услуги	1. Документ установленной формы (постановление Правительства РФ от 31.10.1998 № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния») 2. Подготавливается посредством информационной системы органа ЗАГС 3. Подписывается руководителем органа ЗАГС 4. Заверяется печатью органа ЗАГС	Отрицательный	Приложение № 30	Приложение № 30	1. В органе ЗАГС на бумажном носителе. 2. В МФЦ на бумажном носителе.	Нет	Нет
<b>Подуслуга №2</b>								
1	Свидетельство о регистрации акта гражданского состояния	1. Документ установленной формы (приказ Министерства юстиции РФ от 25.06.2014 № 142 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния»);	Положительный	Приложения №№ 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21	Приложения №№ 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21		1 год	1 год

		2. Требования к заполнению определены Порядком заполнения бланков записей актов гражданского состояния и бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, утвержденным приказом Министерства юстиции РФ от 30.06.2016 № 155 3. Подготавливается посредством информационной системы органа ЗАГС. 4. Подписывается руководителем органа ЗАГС. 5. Заверяется печатью органа ЗАГС.						
2	Справка о регистрации акта гражданского состояния	1. Документ установленной формы (постановление Правительства РФ от 31.10.1998 № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния») 2. Подготавливается посредством информационной системы органа ЗАГС 3. Подписывается руководителем органа ЗАГС 4. Заверяется печатью органа ЗАГС	Положительный	Приложения №№ 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28	Приложения №№ 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28	1. В органе ЗАГС на бумажном носителе. 2. В МФЦ на бумажном носителе.	1 год	1 год
3	Извещение об отсутствии акта гражданского состояния	1. Документ установленной формы (постановление Правительства РФ от 31.10.1998 № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния») 2. Подготавливается посредством информационной системы органа ЗАГС 3. Подписывается руководителем органа ЗАГС 4. Заверяется печатью органа ЗАГС	Положительный	Приложение № 29	Приложение № 29	1. В органе ЗАГС на бумажном носителе. 2. В МФЦ на бумажном носителе.	1 год	1 год
4	Извещение об отказе в предоставлении государственной услуги	1. Документ установленной формы (постановление Правительства РФ от 31.10.1998 № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния») 2. Подготавливается посредством информационной системы органа ЗАГС 3. Подписывается руководителем органа ЗАГС 4. Заверяется печатью органа ЗАГС	Отрицательный	Приложение № 30	Приложение № 30	1. В органе ЗАГС на бумажном носителе. 2. В МФЦ на бумажном носителе.	Нет	Нет
<b>Подуслуга №3</b>								
1	Свидетельство о регистрации акта гражданского состояния	1. Документ установленной формы (приказ Министерства юстиции РФ от 25.06.2014 № 142 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния») 2. Требования к заполнению определены Порядком заполнения бланков записей актов гражданского состояния и бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, утвержденным приказом Министерства юстиции РФ от 30.06.2016 № 155 3. Подготавливается посредством информационной системы органа ЗАГС. 4. Подписывается руководителем органа ЗАГС. 5. Заверяется печатью органа ЗАГС.	Положительный	Приложение № 15	Приложение № 15	1. В органе ЗАГС на бумажном носителе. 2. В МФЦ на бумажном носителе.	1 год	1 год
2	Справка о регистрации акта гражданского состояния	1. Документ установленной формы (постановление Правительства РФ от 31.10.1998 № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния») 2. Подготавливается посредством информационной системы органа ЗАГС 3. Подписывается руководителем органа ЗАГС 4. Заверяется печатью органа ЗАГС	Положительный	Приложение № 22	Приложение № 22	1. В органе ЗАГС на бумажном носителе. 2. В МФЦ на бумажном носителе.	1 год	1 год

3	Извещение об отсутствии акта гражданского состояния	1. Документ установленной формы (постановление Правительства РФ от 31.10.1998 № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния»)         2. Подготавливается посредством информационной системы органа ЗАГС         3. Подписывается руководителем органа ЗАГС         4. Заверяется печатью органа ЗАГС	Положительный	Приложение № 29	Приложение № 29	1. В органе ЗАГС на бумажном носителе. 2. В МФЦ на бумажном носителе.	1 год	1 год
4	Извещение об отказе в предоставлении государственной услуги	1. Документ установленной формы (постановление Правительства РФ от 31.10.1998 № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния»)         2. Подготавливается посредством информационной системы органа ЗАГС         3. Подписывается руководителем органа ЗАГС         4. Заверяется печатью органа ЗАГС	Отрицательный	Приложение № 30	Приложение № 30	1. В органе ЗАГС на бумажном носителе. 2. В МФЦ на бумажном носителе.	Нет	Нет

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

№	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры процесса	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
<b>Подуслуга №1</b>						
<b>Изучение и проверка представленных заявителем документов</b>						
1	Изучение и проверка документов, представленных заявителем.	Специалист проверяет срок действия документов, а также проверяет представленные документы на предмет соответствия действующему законодательству и отсутствие разночтений в сведениях о заявителе. В случае несоответствия документов установленным требованиям – информирование заявителя и предложение обратиться после приведения документов в соответствие с требованиями. В случае соответствия документов установленным требованиям – переход к выполнению следующего действия.	не более 5 минут	1. Сотрудник органа ЗАГС. 2. Специалист МФЦ.	1. Специалист, обладающий умением и навыками. 2. Документационное обеспечение. 3. Технические средства.	Нет
<b>Прием документов, представленных заявителем</b>						
2	Прием заявления и документов, представленных заявителем, регистрация заявления в соответствующем журнале (электронной базе), проставление отметки о приеме на заявлении	Нет	не более 15 минут	1. Сотрудник органа ЗАГС. 2. Специалист МФЦ.	1. Специалист, обладающий умением и навыками. 2. Документационное обеспечение. 3. Технические средства 4. АИС МФЦ – журнал регистрации.	Нет
3	Оформление и выдача заявителю уведомления о приеме документов.	Нет	не более 1 минуты	1. Сотрудник органа ЗАГС. 2. Специалист МФЦ.	1. Специалист, обладающий умением и навыками. 2. Документационное обеспечение. 3. Технические средства а	Приложения №№31, 32
<b>Передача документов в орган ЗАГС</b>						
4	Передача документов в орган ЗАГС.	Передача документов в орган ЗАГС осуществляется сотрудником МФЦ, уполномоченным МФЦ в установленном законодательством порядке	Не позднее следующего рабочего дня	Специалист МФЦ	1. Специалист, обладающий умением и навыками. 2. Документационное обеспечение. 3. Технические средства.	Нет
5	Проверка соответствия представленных документов уведомлению, регистрация заявления в соответствующем журнале (электронной базе).	Сотрудник органа ЗАГС проверяет соответствие представленных документов уведомлению, а также соглашению о взаимодействии и производит регистрацию заявления. В случае несоответствия документов установленным требованиям выдает отказ в приеме документов в произвольной форме с указанием причины отказа со ссылкой на пункт соглашения о взаимодействии, Ф.И.О. заявителя, Ф.И.О. работника МФЦ, принявшего документы. В случае соответствия документов установленным требованиям –	не более 15 минут	Сотрудник органа ЗАГС	1. Специалист, обладающий умением и навыками. 2. Документационное обеспечение. 3. Технические средства 4. АИС ЗАГС – журнал регистрации.	Нет

переход к выполнению следующего действия.						
Подготовка и выдача документа						
6	Проверка документов, представленных заявителем.	Нет	не более 5 минут	Сотрудник органа ЗАГС	1. Специалист, обладающий умением и навыками. 2. Документационное обеспечение. 3. Технические средства.	Нет
7	Поиск в архиве записи акта гражданского состояния.	В случае отсутствия записи акта в архиве органа ЗАГС заявление направляется в установленном порядке для поиска по вторым экземплярам актовых книг	не более 10 минут (при наличии электронного архива) и не более 30 минут при отсутствии электронного архива, не более одного месяца (по вторым экземплярам актовых книг)	Сотрудник органа ЗАГС	1. Специалист, обладающий умением и навыками. 2. Документационное обеспечение. 3. Технические средства 4. АИС ЗАГС.	Нет
8	Проверка сведений, содержащихся в записи акта гражданского состояния и в заявлении о выдаче документа.	Нет	не более 5 минут	Сотрудник органа ЗАГС	1. Специалист, обладающий умением и навыками. 2. Документационное обеспечение 3. Технические средства	Нет
9	Оформление повторного свидетельства или справки о государственной регистрации акта гражданского состояния.	Нет	не более 5 минут	Сотрудник органа ЗАГС	1. Специалист, обладающий умением и навыками. 2. Документационное обеспечение. 3. Технические средства 4. АИС ЗАГС.	Нет
10	Проверка сведений, указанных в свидетельстве (справке) о регистрации акта гражданского состояния.	Нет	не более 2 минут	1. Сотрудник органа ЗАГС. 2. Специалист МФЦ.	1. Специалист, обладающий умением и навыками. 2. Документационное обеспечение. 3. Технические средства.	Нет
11	Подписание и заверение оттиском печати повторного свидетельства (справки) о регистрации акта гражданского состояния.	Нет	не более 3 минут	Сотрудник органа ЗАГС.	1. Специалист, обладающий умением и навыками. 2. Документационное обеспечение. 3. Технические средства.	Нет
12	Внесение в журнал выдачи свидетельств (справок) сведений о выдаче сотруднику МФЦ свидетельства (справки) о регистрации акта гражданского состояния, проставление сотрудником МФЦ подписи в получении документа.	Нет	не более 3 минут	1. Сотрудник органа ЗАГС. 2. Специалист МФЦ.	1. Специалист, обладающий умением и навыками 2. Документационное обеспечение 3. Технические средства	Нет
13	Выдача свидетельства (справки) о регистрации акта гражданского	Дата выдачи документа в МФЦ согласовывается с заявителем.	не более 2 минут	1. Сотрудник органа ЗАГС.	1. Специалист, обладающий умением и навыками.	Нет

	состояния.			2. Специалист МФЦ.	2. Документационное обеспечение. 3. Технические средства.	
14	Проставление в записи акта гражданского состояния соответствующей отметки.	Нет	не более 3 минут	Сотрудник органа ЗАГС.	1. Специалист, обладающий умением и навыками. 2. Документационное обеспечение. 3. Технические средства.	Нет
15	Проставление заявителем подписи в получении документа в соответствующем журнале	Нет	не более 3 минут	1. Сотрудник органа ЗАГС. 2. Специалист МФЦ.	1. Специалист, обладающий умением и навыками 2. Документационное обеспечение 3. Технические средства	Нет
<b>Подуслуга №2</b>						
<b>Изучение и проверка документов, представленных заявителями</b>						
1	Изучение и проверка документов, представленных заявителями.	Специалист проверяет срок действия документов, а также проверяет представленные документы на предмет соответствия действующему законодательству и отсутствие разночтений в сведениях о заявителе. В случае несоответствия документов установленным требованиям – информирование заявителя и предложение обратиться после приведения документов в соответствие с требованиями. В случае соответствия документов установленным требованиям – переход к выполнению следующего действия. В отношении лиц, расторгнувших брак, и лиц, брак которых признан недействительным, свидетельство о заключении брака не выдается.	не более 5 минут	1. Сотрудник органа ЗАГС. 2. Специалист МФЦ.	1. Специалист, обладающий умением и навыками. 2. Документационное обеспечение. 3. Технические средства.	Нет
<b>Прием документов, представленных заявителем</b>						
2	Прием заявления и документов, представленных заявителем, регистрация заявления в соответствующем журнале (электронной базе), проставление отметки о приеме на заявлении.	Нет	не более 15 минут	1. Сотрудник органа ЗАГС. 2. Специалист МФЦ.	1. Специалист, обладающий умением и навыками. 2. Документационное обеспечение. 3. Технические средства. 4. АИС МФЦ – журнал регистрации.	Нет
3	Оформление и выдача заявителю уведомления о приеме документов.	Нет	не более 1 минуты	1. Сотрудник органа ЗАГС. 2. Специалист МФЦ.	1. Специалист, обладающий умением и навыками 2. Документационное обеспечение 3. Технические средства	Приложения №№31, 32
<b>Передача документов в орган ЗАГС</b>						
4	Передача документов в орган ЗАГС.	Передача документов в орган ЗАГС осуществляется сотрудником МФЦ, уполномоченным МФЦ в установленном законодательством порядке	Не позднее следующего рабочего дня	Специалист МФЦ.	1. Специалист, обладающий умением и навыками 2. Документационное обеспечение 3. Технические средства	Нет
5	Проверка соответствия представленных документов уведомлению, регистрация заявления	Сотрудник органа ЗАГС проверяет соответствие представленных документов сопроводительному реестру, а также соглашению о взаимодействии и производит регистрацию заявления.	не более 15 минут	Сотрудник органа ЗАГС.	1. Специалист, обладающий умением и навыками. 2. Документационное	Нет

	в соответствующем журнале (электронной базе).	В случае несоответствия документов установленным выдаст отказ в приеме документов в произвольной форме с указанием причины отказа со ссылкой на пункт соглашения о взаимодействии, Ф.И.О. заявителя, Ф.И.О. работника МФЦ, принявшего документы. В случае соответствия документов установленным требованиям – переход к выполнению следующего действия.			обеспечение. 3. Технические средства 4. АИС ЗАГС – журнал регистрации.	
<b>Подготовка и выдача документа</b>						
6	Проверка документов, представленных заявителем.	Нет	не более 5 минут	Сотрудник органа ЗАГС.	1. Специалист, обладающий умением и навыками. 2. Документационное обеспечение. 3. Технические средства	Нет
7	Поиск в архиве записи акта гражданского состояния.	В случае отсутствия записи акта в архиве органа ЗАГС заявление направляется в установленном порядке для поиска по вторым экземплярам актов книг	не более 10 минут (при наличии электронного архива) и не более 30 минут при отсутствии электронного архива, не более одного месяца (по вторым экземплярам актов книг)	Сотрудник органа ЗАГС.	1. Специалист, обладающий умением и навыками. 2. Документационное обеспечение. 3. Технические средства. 4. АИС ЗАГС.	Нет
8	Проверка сведений, содержащихся в записи акта гражданского состояния и в заявлении о выдаче документа.	Нет	не более 5 минут	Сотрудник органа ЗАГС.	1. Специалист, обладающий умением и навыками. 2. Документационное обеспечение. 3. Технические средства	Нет
9	Оформление повторного свидетельства или справки о государственной регистрации акта гражданского состояния.	Нет	не более 5 минут	Сотрудник органа ЗАГС.	1. Специалист, обладающий умением и навыками. 2. Документационное обеспечение. 3. Технические средства. 4. АИС ЗАГС.	Нет
10	Проверка сведений, указанных в свидетельстве (справке) о регистрации акта гражданского состояния.	Нет	не более 2 минут	1. Сотрудник органа ЗАГС. 2. Специалист МФЦ.	1. Специалист, обладающий умением и навыками. 2. Документационное обеспечение. 3. Технические средства.	Нет
11	Подписание и заверение отгиском печати повторного свидетельства (справки) о регистрации акта гражданского состояния.	Нет	не более 3 минут	Сотрудник органа ЗАГС	1. Специалист, обладающий умением и навыками. 2. Документационное обеспечение. 3. Технические средства.	Нет
12	Внесение в журнал выдачи свидетельств (справок) сведений о выдаче сотруднику МФЦ свидетельства (справки) о регистрации акта гражданского	Нет	не более 3 минут	1. Сотрудник органа ЗАГС. 2. Специалист МФЦ.	1. Специалист, обладающий умением и навыками. 2. Документационное обеспечение. 3. Технические средства.	Нет

	состояния, проставление сотрудником МФЦ подписи в получении документа.					
13	Выдача свидетельства (справки) о регистрации акта гражданского состояния.	Дата выдачи документа согласовывается с заявителем.	не более 2 минут	1. Сотрудник органа ЗАГС. 2. Специалист МФЦ.	1. Специалист, обладающий умением и навыками. 2. Документационное обеспечение. 3. Технические средства.	Нет
14	Проставление в записи акта гражданского состояния соответствующей отметки.	Нет	не более 3 минут	Сотрудник органа ЗАГС.	1. Специалист, обладающий умением и навыками. 2. Документационное обеспечение. 3. Технические средства.	Нет
15	Проставление заявителем подписи в получении документа в соответствующем журнале.	Нет	не более 3 минут	1. Сотрудник органа ЗАГС. 2. Специалист МФЦ.	1. Специалист, обладающий умением и навыками 2. Документационное обеспечение 3. Технические средства	Нет
<b>Подуслуга №3</b>						
<b>Изучение и проверка документов, представленных заявителями</b>						
1	Изучение и проверка документов, представленных заявителем.	Специалист проверяет срок действия документов, а также проверяет представленные документы на предмет соответствия действующему законодательству и отсутствие разночтений в сведениях о заявителе. В случае несоответствия документов установленным требованиям выдает отказ в приеме документов в произвольной форме с указанием причины отказа со ссылкой на пункт соглашения о взаимодействии, Ф.И.О. заявителя, Ф.И.О. работника МФЦ, принявшего документы. В случае соответствия документов установленным требованиям – переход к выполнению следующего действия Родителям (одному из родителей) ребенка, в отношении которого они лишены родительских прав или ограничены в родительских правах, а также родителям детей, достигших совершеннолетия, свидетельство о рождении ребенка не выдается.	не более 5 минут	1. Сотрудник органа ЗАГС. 2. Специалист МФЦ.	1. Специалист, обладающий умением и навыками. 2. Документационное обеспечение. 3. Технические средства.	Нет
<b>Прием документов, представленных заявителем</b>						
2	Прием заявления и документов, представленных заявителем, регистрация заявления в соответствующем журнале (электронной базе), проставление отметки о приеме на заявлении.	Нет	не более 15 минут	1. Сотрудник органа ЗАГС. 2. Специалист МФЦ.	1. Специалист, обладающий умением и навыками. 2. Документационное обеспечение. 3. Технические средства.	Нет
3	Оформление и выдача заявителю уведомления о приеме документов.	Нет	не более 1 минуты	1. Сотрудник органа ЗАГС. 2. Специалист МФЦ.	1. Специалист, обладающий умением и навыками. 2. Документационное обеспечение. 3. Технические средства.	Приложения №№31, 32
<b>Передача документов в орган ЗАГС</b>						
4	Передача документов в орган ЗАГС.	Передача документов в орган ЗАГС осуществляется сотрудником	Не позднее	Специалист	1. Специалист, обладающий	Нет

		МФЦ, уполномоченным МФЦ в установленном законодательством порядке	следующего рабочего дня	МФЦ.	умением и навыками. 2. Документационное обеспечение. 3. Технические средства	
5	Проверка соответствия представленных документов уведомлению, регистрация заявления в соответствующем журнале (электронной базе).	Сотрудник органа ЗАГС проверяет соответствие представленных документов сопроводительному реестру, а также соглашению о взаимодействии и производит регистрацию заявления. В случае несоответствия документов установленным требованиям выдает отказ в приеме документов в произвольной форме с указанием причины отказа со ссылкой на пункт соглашения о взаимодействии, Ф.И.О. заявителя, Ф.И.О. работника МФЦ, принявшего документы. В случае соответствия документов установленным требованиям – переход к выполнению следующего действия.	не более 15 минут	Сотрудник органа ЗАГС.	1. Специалист, обладающий умением и навыками. 2. Документационное обеспечение. 3. Технические средства.	Нет
<b>Подготовка и выдача документа</b>						
6	Проверка документов, представленных заявителем.	Нет	не более 5 минут	Сотрудник органа ЗАГС.	1. Специалист, обладающий умением и навыками. 2. Документационное обеспечение. 3. Технические средства.	Нет
7	Поиск в архиве записи акта гражданского состояния.	В случае отсутствия записи акта в архиве органа ЗАГС заявление направляется в установленном порядке для поиска по вторым экземплярам актов книг	не более 10 минут (при наличии электронного архива) и не более 30 минут при отсутствии электронного архива, не более одного месяца (по вторым экземплярам актов книг)	Сотрудник органа ЗАГС.	1. Специалист, обладающий умением и навыками. 2. Документационное обеспечение. 3. Технические средства. 4. АИС ЗАГС.	Нет
8	Проверка сведений, содержащихся в записи акта гражданского состояния и в заявлении о выдаче документа.	Нет	не более 5 минут	Сотрудник органа ЗАГС.	1. Специалист, обладающий умением и навыками. 2. Документационное обеспечение. 3. Технические средства.	Нет
9	Оформление повторного свидетельства или справки о государственной регистрации акта гражданского состояния.	Нет	не более 5 минут	Сотрудник органа ЗАГС.	1. Специалист, обладающий умением и навыками. 2. Документационное обеспечение. 3. Технические средства 4. АИС ЗАГС	Нет
10	Проверка сведений, указанных в свидетельстве (справке) о регистрации акта гражданского состояния.	Нет	не более 2 минут	1. Сотрудник органа ЗАГС. 2. Специалист МФЦ.	1. Специалист, обладающий умением и навыками. 2. Документационное обеспечение. 3. Технические средства.	Нет
11	Подписание и заверение оттиском печати повторного свидетельства	Нет	не более 3 минут	Сотрудник органа ЗАГС	1. Специалист, обладающий умением и навыками.	Нет

	(справки) о регистрации акта гражданского состояния.				2. Документационное обеспечение. 3. Технические средства.	
12	Внесение в журнал выдачи свидетельств (справок) сведений о выдаче сотруднику МФЦ свидетельства (справки) о регистрации акта гражданского состояния, проставление сотрудником МФЦ подписи в получении документа.	Нет	не более 3 минут	1. Сотрудник органа ЗАГС. 2. Специалист МФЦ.	1. Специалист, обладающий умением и навыками. 2. Документационное обеспечение 3. Технические средства	Нет
13	Выдача свидетельства (справки) о регистрации акта гражданского состояния.	Дата выдачи документа согласовывается с заявителем	не более 2 минут	1. Сотрудник органа ЗАГС. 2. Специалист МФЦ.	1. Специалист, обладающий умением и навыками 2. Документационное обеспечение 3. Технические средства	Нет
14	Проставление в записи акта гражданского состояния соответствующей отметки.	Нет	не более 3 минут	Сотрудник органа ЗАГС	1. Специалист, обладающий умением и навыками 2. Документационное обеспечение 3. Технические средства	Нет
15	Проставление заявителем подписи в получении документа в соответствующем журнале.	Нет	не более 3 минут	1. Сотрудник органа ЗАГС. 2. Специалист МФЦ.	1. Специалист, обладающий умением и навыками 2. Документационное обеспечение 3. Технические средства	Нет

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

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на приём в орган	Способ приёма и регистрация органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «подуслуги»	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
<b>Подуслуга №1</b>					
Единый портал государственных и муниципальных услуг, Региональный портал государственных и муниципальных услуг	Лично; радиотелефонная связь	Заявления, направленные с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала государственных и муниципальных услуг принимаются и регистрируются в МАИС ЗАГС	Безналично, при формировании заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Регионального портала государственных и муниципальных услуг	Лично; радиотелефонная связь; официальный сайт управления ЗАГС Брянской области <a href="http://www.zagsbrk.ru">http://www.zagsbrk.ru</a> ; личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг <a href="https://gosuslugi.ru">https://gosuslugi.ru</a> ; личный кабинет заявителя на Региональном портале государственных и муниципальных услуг <a href="https://pgu32.ru/">https://pgu32.ru/</a> почтовая связь	В досудебном (внесудебном) порядке жалоба на решения и действия (бездействия) в процессе получения "подуслуги" может быть подана в управление ЗАГС Брянской области, в Минюст России или его территориальные органы. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в устной или письменной форме, в том числе в форме электронного документа. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта управления ЗАГС Брянской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Брянской области либо федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования ( <a href="http://do.gosuslugi.ru">do.gosuslugi.ru</a> ), а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействия) в процессе получения "подуслуги" может быть подана в суд.
<b>Подуслуга №2</b>					
Единый портал государственных и муниципальных услуг, Региональный портал государственных и муниципальных услуг	Лично; радиотелефонная связь	Заявления, направленные с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала государственных и муниципальных услуг принимаются и регистрируются в МАИС ЗАГС	Безналично, при формировании заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Регионального портала государственных и муниципальных услуг	Лично; радиотелефонная связь; официальный сайт управления ЗАГС Брянской области <a href="http://www.zagsbrk.ru">http://www.zagsbrk.ru</a> ; личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг <a href="https://gosuslugi.ru">https://gosuslugi.ru</a> ; личный кабинет заявителя на Региональном портале государственных и муниципальных услуг <a href="https://pgu32.ru/">https://pgu32.ru/</a> почтовая связь	В досудебном (внесудебном) порядке жалоба на решения и действия (бездействия) в процессе получения "подуслуги" может быть подана в управление ЗАГС Брянской области, в Минюст России или его территориальные органы. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в устной или письменной форме, в том числе в форме электронного документа. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта управления ЗАГС Брянской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Брянской области либо федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования ( <a href="http://do.gosuslugi.ru">do.gosuslugi.ru</a> ), а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействия) в процессе получения "подуслуги" может быть подана в суд.
<b>Подуслуга №3</b>					
Единый портал государственных и муниципальных услуг	Лично; радиотелефонная связь	Заявления, направленные с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг	Безналично, при формировании заявления	Лично; радиотелефонная связь;	В досудебном (внесудебном) порядке жалоба на решения и действия (бездействия) в процессе получения "подуслуги" может быть подана в

муниципальных услуг, Региональный портал государственных и муниципальных услуг	<b>онлайн связь</b>	портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала государственных и муниципальных услуг принимаются и регистрируются в МАИС ЗАГС	на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Регионального портала государственных и муниципальных услуг	официальный сайт управления ЗАГС Брянской области <a href="http://www.zagsbrk.ru">http://www.zagsbrk.ru</a> ; личный кабинет заявителя на Едином портале государственных услуг <a href="https://gosuslugi.ru">https://gosuslugi.ru</a> ; личный кабинет заявителя на Региональном портале государственных и муниципальных услуг <a href="https://pgu32.ru/">https://pgu32.ru/</a>	управление ЗАГС Брянской области, в Минюст России или его территориальные органы. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в устной или письменной форме, в том числе в форме электронного документа. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта управления ЗАГС Брянской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Брянской области либо федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования ( <a href="http://do.gosuslugi.ru">do.gosuslugi.ru</a> ), а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) в процессе получения "подуслуги" может быть подана в суд.
--------------------------------------------------------------------------------	---------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

почтовая связь

Приложение №10  
к Технологической схеме

Форма № 21

В отдел ЗАГСа Советского района г.Брянска  
от Ивановой Ольги Петровны  
*фамилия, имя, отчество*  
проживающего(ей) по адресу г.Брянск, ул.Советская, д.12,  
кв.12  
документ, удостоверяющий личность паспорт  
серия 15 10 № 123456  
выдан Отделом УФМС России по Брянской области  
" 12 " 12 2014 г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать повторное свидетельство об установлении отцовства в отношении ребенка  
Иванова Петра Петровича

*фамилия, имя, отчество ребенка*  
Дата рождения "23" июля 2015 г.

Место рождения г.Брянск

Отцом ребенка признан Семенов Андрей Андреевич  
*фамилия, имя, отчество*

После установления отцовства ребенку присвоены:  
фамилия Семенов, имя Петр, отчество Андреевич  
Место государственной регистрации отдел ЗАГС Советского района г.Брянска  
*наименование органа ЗАГСа*

Дата государственной регистрации "23" июля 2015 г., а/з № 123

Документ необходим в связи с утратой

" 12 " 12 2016 г. Иванова  
*подпись*

Приложение № 1  
к Технологической схеме

Форма № 18  
(формат 210x148))

В отдел ЗАГСа \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество*  
проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_\_ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать повторное свидетельство (справку) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *фамилия, имя, отчество*  
Дата рождения " \_\_\_\_\_  
Место рождения \_\_\_\_\_  
Родители: отец \_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество*  
мать \_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество*  
Место государственной регистрации \_\_\_\_\_  
*наименование органа ЗАГСа*  
Дата государственной регистрации " \_\_\_\_\_ г., а/з № \_\_\_\_\_  
Документ необходим \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ *подпись*

Приложение № 2  
к Технологической схеме

Форма № 18  
(формат 210x148))

В отдел ЗАГСа Советского района г.Брянска  
от Ивановой Татьяны Ивановны  
*фамилия, имя, отчество*  
проживающего(ей) по адресу г. Брянск, пр. Ленина, 48, кв. 5  
документ, удостоверяющий личность паспорт гражданина РФ  
серия 20 09 № 124890  
отделом УФМС России по Брянской области в Советском  
выдан районе г.Брянска  
" 08 " мая 2008 г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать повторное свидетельство о рождении Петровой Татьяны Ивановны

*фамилия, имя, отчество*  
Дата рождения " 25 " апреля 1988 г.  
Место рождения г. Брянск  
Родители: отец Петров Иван Михайлович  
*фамилия, имя, отчество*  
мать Петрова Эмма Павловна  
*фамилия, имя, отчество*  
Место государственной регистрации отдел ЗАГС Советского района г.Брянска  
*наименование органа ЗАГСа*  
Дата государственной регистрации " 08 " июня 1988 г., а/з № 1546  
Документ необходим взамен утерянного  
" 18 " июня 2015 г. Иванова



Приложение №3  
к Технологической схеме

Форма № 19

В отдел ЗАГСа \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество*  
проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать повторное свидетельство о заключении брака/расторжении брака (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ *фамилия, имя, отчество на момент заключения брака/расторжения брака*  
и \_\_\_\_\_ *фамилия, имя, отчество на момент заключения брака/расторжения брака*  
Место государственной регистрации \_\_\_\_\_  
*наименование органа ЗАГСа*

Дата государственной регистрации “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ г., а/з № \_\_\_\_\_  
Документ необходим \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
*подпись*

Приложение №4  
к Технологической схеме

Форма № 19

В отдел ЗАГСа Советского района г.Брянска  
от Ивановой Ольги Петровны  
*фамилия, имя, отчество*  
проживающего(ей) по адресу г.Брянск, ул.Советская, д.12,  
кв.12  
документ, удостоверяющий личность паспорт  
серия 15 10 № 123456  
выдан Отделом УФМС России по Брянской области  
" 12 " декабря 2014 г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать повторное свидетельство о заключении брака/расторжении брака (нужное подчеркнуть)  
Петрова Ольга Петровна

*фамилия, имя, отчество на момент заключения брака/расторжения брака*  
и Иванов Иван Иванович

*фамилия, имя, отчество на момент заключения брака/расторжения брака*  
Место государственной регистрации отдел ЗАГС Советского района г.Брянска управления ЗАГС Брянской области  
*наименование органа ЗАГСа*

Дата государственной регистрации "07" июля 2007 г., а/з № 555  
Документ необходим в связи с утратой  
25 " июля 2017 г. Иванова  
*подпись*

Приложение №5  
к Технологической схеме

Форма № 19

В отдел ЗАГСа \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество*  
проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать повторное свидетельство о заключении брака/расторжении брака (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ *фамилия, имя, отчество на момент заключения брака/расторжения брака*  
и \_\_\_\_\_ *фамилия, имя, отчество на момент заключения брака/расторжения брака*  
Место государственной регистрации \_\_\_\_\_  
*наименование органа ЗАГСа*

Дата государственной регистрации “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ г., а/з № \_\_\_\_\_  
Документ необходим \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
*подпись*

Приложение №6  
к Технологической схеме

Форма № 19

В отдел ЗАГС Советского района г.Брянска  
от Ивановой Ольги Петровны  
*фамилия, имя, отчество*  
проживающего(ей) по адресу г.Брянск, ул.Советская, д.12,  
кв.12  
документ, удостоверяющий личность паспорт  
серия 15 10 № 123456  
выдан Отделом УФМС России по Брянской области  
" 12 " декабря 2014 г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать повторное свидетельство о заключении брака/расторжении брака (нужное подчеркнуть)

Иванова Ольга Петровна

*фамилия, имя, отчество на момент заключения брака/расторжения брака*

и Иванов Иван Иванович

*фамилия, имя, отчество на момент заключения брака/расторжения брака*

Место государственной регистрации отдел ЗАГС Советского района г.Брянска управления ЗАГС Брянской области

*наименование органа ЗАГС*

Дата государственной регистрации " 07 "  июля   2007  г., а/з №  555

Документ необходим  в связи с утратой

25 "  июля   2017  г.

Иванова

*подпись*

Приложение №7  
к технологической схеме

Форма № 20

В отдел ЗАГСа \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество*  
проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать повторное свидетельство об усыновлении (удочерении)

\_\_\_\_\_ *фамилия, имя, отчество ребенка*  
Усыновители (усыновитель): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ *фамилия, имя, отчество*

После усыновления (удочерения) ребенку присвоены:  
фамилия \_\_\_\_\_, имя \_\_\_\_\_, отчество \_\_\_\_\_  
Место государственной регистрации \_\_\_\_\_  
*наименование органа ЗАГСа*

Дата государственной регистрации " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г., а/з № \_\_\_\_\_  
Документ необходим \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
*подпись*

Приложение №8  
к технологической схеме

Форма № 20

В отдел ЗАГС Советского района г.Брянска  
от Ивановой Ольги Петровны  
*фамилия, имя, отчество*  
проживающего(ей) по адресу г.Брянск, ул.Советская, д.5  
кв.5  
документ, удостоверяющий личность паспорт  
серия 15 10 № 123456  
выдан Отделом УФМС России по Брянской области  
“ 12 ” декабря 2013 г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать повторное свидетельство об усыновлении (удочерении)  
Сидорова Павла Павловича

*фамилия, имя, отчество ребенка*  
Усыновители (усыновитель): Иванова Ольга Петровна  
*фамилия, имя, отчество*  
Иванов Иван Иванович  
*фамилия, имя, отчество*

После усыновления (удочерения) ребенку присвоены:  
фамилия Иванов, имя Павел, отчество Иванович  
Место государственной регистрации отдел ЗАГС Советского района г.Брянска управления ЗАГС Брянской  
*наименование органа ЗАГСа*  
области

Дата государственной регистрации “ 23 ” 12 2015 г., а/з № 10  
Документ необходим в связи с утратой

“ 12 ” 10 2016 г, Иванова  
*подпись*

Приложение №9  
к Технологической схеме

Форма № 21

В отдел ЗАГС \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество*  
проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать повторное свидетельство об установлении отцовства в отношении ребенка

\_\_\_\_\_ *фамилия, имя, отчество ребенка*  
Дата рождения " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
Место рождения \_\_\_\_\_  
Отцом ребенка признан \_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество*  
После установления отцовства ребенку присвоены:  
фамилия \_\_\_\_\_, имя \_\_\_\_\_, отчество \_\_\_\_\_  
Место государственной регистрации \_\_\_\_\_  
*наименование органа ЗАГС*  
\_\_\_\_\_ Дата государственной регистрации " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г., а/з № \_\_\_\_\_  
Документ необходим \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
*подпись*

Приложение №18  
к Технологической схеме

Изображение Государственного герба  
Российской Федерации

СВИДЕТЕЛЬСТВО  
ОБ УСЫНОВЛЕНИИ (УДОЧЕРЕНИИ)

\_\_\_\_\_ фамилия

\_\_\_\_\_ имя, отчество  
"\_\_" \_\_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ дата рождения

\_\_\_\_\_ место рождения

усыновлен (удочерена) \_\_\_\_\_ фамилия

\_\_\_\_\_ имя, отчество

\_\_\_\_\_ гражданство

\_\_\_\_\_ национальность (вносится, если указана в записи акта об усыновлении  
(удочерении))

и \_\_\_\_\_ фамилия

\_\_\_\_\_ имя, отчество

\_\_\_\_\_ гражданство

\_\_\_\_\_ национальность (вносится, если указана в записи акта об усыновлении  
(удочерении))

с присвоением ребенку фамилии \_\_\_\_\_  
имени \_\_\_\_\_ отчества \_\_\_\_\_  
и указанием даты рождения " \_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
места рождения \_\_\_\_\_

о чем \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ месяца \_\_\_\_\_ числа  
составлена запись акта об усыновлении (удочерении) N \_\_\_\_\_  
Место государственной регистрации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ наименование органа записи актов гражданского состояния

Дата выдачи " \_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
м.п. \_\_\_\_\_  
Руководитель органа  
записи актов гражданского состояния \_\_\_\_\_  
серия, номер \_\_\_\_\_

Приложение № 19  
к Технологической схеме

Изображение Государственного герба  
Российской Федерации

СВИДЕТЕЛЬСТВО  
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ОТЦОВСТВА

\_\_\_\_\_ фамилия

\_\_\_\_\_ имя, отчество

гражданство и национальность (вносится, если указана в записи акта  
об установлении отцовства)  
"\_\_" \_\_\_\_\_ г.  
дата рождения

\_\_\_\_\_ место рождения

признан отцом ребенка \_\_\_\_\_ фамилия

\_\_\_\_\_ имя, отчество  
родившегося " \_\_ " \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ место рождения

У \_\_\_\_\_ фамилия

\_\_\_\_\_ имя, отчество

гражданство и национальность (вносится, если указана в записи акта  
об установлении отцовства)  
" \_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
дата рождения

\_\_\_\_\_ место рождения

с присвоением ребенку фамилии \_\_\_\_\_  
имени \_\_\_\_\_ отчества \_\_\_\_\_,  
о чем \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ месяца \_\_\_\_\_ числа  
составлена запись акта об установлении отцовства N \_\_\_\_\_  
Место государственной регистрации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ наименование органа записи актов гражданского состояния

\_\_\_\_\_ Дата выдачи " \_\_ " \_\_\_\_\_ г.

М.п. \_\_\_\_\_  
Руководитель органа  
записи актов гражданского состояния \_\_\_\_\_  
серия, номер \_\_\_\_\_

Приложение №20  
к Технологической схеме

Изображение Государственного герба  
Российской Федерации

СВИДЕТЕЛЬСТВО  
О ПЕРЕМЕНЕ ИМЕНИ

\_\_\_\_\_ фамилия

\_\_\_\_\_ имя, отчество

\_\_\_\_\_ гражданство

\_\_\_\_\_ национальность (вносится, если указана в записи акта о перемене имени)

"\_\_" \_\_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ дата рождения

\_\_\_\_\_ место рождения

\_\_\_\_\_ переменил(а) фамилию, имя, отчество на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /

о чем \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ месяца \_\_\_\_\_ числа

составлена запись акта о перемене имени N \_\_\_\_\_

Место государственной регистрации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ наименование органа записи актов гражданского состояния

\_\_\_\_\_

Дата выдачи " \_\_ " \_\_\_\_\_ г.

м.п.,

Руководитель органа  
записи актов гражданского состояния \_\_\_\_\_

серия, номер

Приложение №11  
к Технологической схеме

Форма № 22

В отдел ЗАГС \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество*  
проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_  
документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать повторное свидетельство о перемене имени \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество*

После перемены имени присвоены:

фамилия \_\_\_\_\_, собственно имя \_\_\_\_\_, отчество \_\_\_\_\_

Место государственной регистрации \_\_\_\_\_

*наименование органа ЗАГС*

Дата государственной регистрации “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ г., а/з № \_\_\_\_\_

Документ необходим \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

*подпись*

Приложение №12  
к Технологической схеме

Форма № 22

В отдел ЗАГСа Советского района г.Брянска  
от Ивановой Ольги Петровны  
*фамилия, имя, отчество*  
проживающего(ей) по адресу г.Брянск, ул.Советская, д.12,  
кв.12  
документ, удостоверяющий личность паспорт  
серия 15 10 № 123456  
выдан Отделом УФМС России по Брянской области  
" 01 " 01 2014 г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать повторное свидетельство о перемене имени  
Сидоровой Ольги Петровны

*фамилия, имя, отчество*

После перемены имени присвоены:

фамилия Иванова, собственно имя Ольга, отчество Петровна

Место государственной регистрации отдел ЗАГС Советского района

*наименование органа ЗАГСа*

Дата государственной регистрации " 24 " июля 2013 г., а/з № 12

Документ необходим в связи с утратой

" 12 " 10 2016 г.

Иванова

*подпись*

Приложение №13  
к Технологической схеме

Форма № 23

В отдел ЗАГСа \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество*  
проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_  
документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать повторное свидетельство о смерти \_\_\_\_\_

Дата смерти " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.  
*фамилия, имя, отчество*

Место смерти \_\_\_\_\_

Место государственной регистрации \_\_\_\_\_  
*наименование органа ЗАГСа*

Дата государственной регистрации " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г., а/з № \_\_\_\_\_

Документ необходим \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
*подпись*

Приложение №14  
к Технологической схеме

Форма № 23

В отдел ЗАГСа Советского района г.Брянска  
от Ивановой Ольги Петровны  
*фамилия, имя, отчество*  
проживающего(ей) по адресу г.Брянск, ул.Советская, д.12,  
кв.12  
документ, удостоверяющий личность паспорт  
серия 15 10 № 123456  
выдан Отделом УФМС России по Брянской области  
" 01 " 01 2014 г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать повторное свидетельство о смерти  
Иванова Ивана Ивановича

*фамилия, имя, отчество*  
Дата смерти " 01 " 03 1997 г.

Место смерти г.Брянск

Место государственной регистрации отдел ЗАГС администрации Советского района г.Брянска  
*наименование органа ЗАГСа*

Дата государственной регистрации " 02 " марта 1997 г., а/з № 345

Документ необходим в связи с утратой

" 12 " 12 2016 г.

Иванова  
*подпись*

Приложение №15  
к Технологической схеме

Изображение Государственного герба  
Российской Федерации

СВИДЕТЕЛЬСТВО  
О РОЖДЕНИИ

\_\_\_\_\_ фамилия

\_\_\_\_\_ имя, отчество

родился (лась) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ число, месяц, год (цифрами и прописью)

\_\_\_\_\_ место рождения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /  
о чем \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ месяца \_\_\_\_\_ числа  
составлена запись акта о рождении N \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ фамилия

\_\_\_\_\_ имя, отчество

\_\_\_\_\_ гражданство

\_\_\_\_\_ национальность (вносится по желанию отца)

Мать \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ фамилия

\_\_\_\_\_ имя, отчество

\_\_\_\_\_ гражданство

\_\_\_\_\_ национальность (вносится по желанию матери)

Место государственной регистрации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ наименование органа записи актов гражданского состояния

м.п.

Дата выдачи " \_ " \_\_\_\_\_ г.

Руководитель органа  
записи актов гражданского состояния \_\_\_\_\_

серия, номер

Приложение № 16  
к Технологической схеме

Изображение Государственного герба  
Российской Федерации

СВИДЕТЕЛЬСТВО  
О ЗАКЛЮЧЕНИИ БРАКА

фамилия  
имя, отчество  
гражданство

национальность (вносится, если указана в записи акта о заключении брака)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
дата рождения

место рождения

и

фамилия  
имя, отчество  
гражданство

национальность (вносится, если указана в записи акта о заключении брака)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
дата рождения

место рождения

заключили брак \_\_\_\_\_  
число, месяц, год (цифрами и прописью)

о чем \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ месяца \_\_\_\_\_ числа  
составлена запись акта о заключении брака N \_\_\_\_\_

После заключения брака присвоены фамилии:

мужу \_\_\_\_\_

жене \_\_\_\_\_

Место государственной регистрации \_\_\_\_\_

наименование органа записи актов гражданского состояния

Дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

м.п.

Руководитель органа  
записи актов гражданского состояния \_\_\_\_\_

серия, номер



Приложение №26  
к Технологической схеме

Форма № 31

**СПРАВКА ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ОТЦОВСТВА № \_\_\_\_\_**

В архиве \_\_\_\_\_  
*наименование органа ЗАГСа*

имеется запись акта об установлении отцовства в отношении ребенка

№ \_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. *фамилия, имя, отчество*  
Отцом ребенка признан \_\_\_\_\_

После установления отцовства ребенку присвоены: *фамилия, имя, отчество*  
фамилия \_\_\_\_\_  
имя \_\_\_\_\_  
отчество \_\_\_\_\_

Дата выдачи "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

М.П.

Руководитель органа  
записи актов гражданского состояния \_\_\_\_\_  
*подпись*

**СПРАВКА О ПЕРЕМЕНЕ ИМЕНИ № \_\_\_\_\_**

В архиве \_\_\_\_\_  
*наименование органа ЗАГСа*

имеется запись акта о перемене имени  
\_\_\_\_\_ *фамилия, имя, отчество*

№ \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

После перемены имени присвоены:

фамилия \_\_\_\_\_

собственно имя \_\_\_\_\_

отчество \_\_\_\_\_

Дата выдачи " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

М.П.

Руководитель органа  
записи актов гражданского состояния \_\_\_\_\_  
*подпись*

Приложение № 28  
к Технологической схеме

Форма № 33

СПРАВКА О СМЕРТИ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *фамилия, имя, отчество*

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ Г.  
*дата рождения*

умер(ла) “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ Г.,  
*дата смерти*

о чем составлена запись акта о смерти № \_\_\_\_\_ от “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ Г.  
Причина смерти \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Место смерти \_\_\_\_\_

Место государственной регистрации \_\_\_\_\_  
*наименование органа ЗАГСа*

Дата выдачи “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ Г.

М.П. \_\_\_\_\_

Руководитель органа  
записи актов гражданского состояния \_\_\_\_\_  
*подпись*

**СПРАВКА О СМЕРТИ № \_\_\_\_\_**

В архиве \_\_\_\_\_  
*наименование органа ЗАГСа*

имеется запись акта о смерти \_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество*

№ \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Дата смерти " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.,

Место смерти \_\_\_\_\_

Иные сведения\* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата выдачи " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

М.П.

Руководитель органа  
записи актов гражданского состояния \_\_\_\_\_  
*подпись*

\* Справка может дополняться иными сведениями, содержащимися в записи акта о смерти.

**ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ ОТСУТСТВИИ  
ЗАПИСИ АКТА ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ**

Запись акта о (об) \_\_\_\_\_  
*наименование акта гражданского состояния*

\_\_\_\_\_ *фамилия, имя, отчество*

\_\_\_\_\_ *фамилия, имя, отчество*

в архиве \_\_\_\_\_  
*наименование органа ЗАГСа*

отсутствует.

Проверка произведена за временной период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Архивный фонд сохранен \_\_\_\_\_  
*степень полноты архивного фонда*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата выдачи " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

М.П.

Руководитель органа  
записи актов гражданского состояния \_\_\_\_\_  
*подпись*

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

Заявителю \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество*

отказано в государственной регистрации/во внесении изменений в запись акта о (об)

*ненужное зачеркнуть*

\_\_\_\_\_  
*наименование акта гражданского состояния*

Причина отказа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Наименование органа ЗАГС, выдавшего извещение

Дата  
выдачи “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ г.

М.П.

Руководитель органа  
записи актов гражданского  
состояния

\_\_\_\_\_  
*подпись*

Приложение №31  
к Технологической схеме

Уведомление

о принятии заявления \_\_\_\_\_  
(на регистрацию брака, на расторжении брака, выдачу повторного свидетельства – нужное вписать)

ФИО заявителя(ей) \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов (копий документов):

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Итого принято документов (копий документов) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах

Назначена дата и время регистрации/ выдачи документа (нужное вписать)

\_\_\_\_\_

По адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата принятия заявления \_\_\_\_\_

Подпись заявителя (ей) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. и подпись сотрудника МФЦ осуществляющего приём документов

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. и подпись сотрудника Органа ЗАГС принявшего документы

\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Уведомление оформляется в 3-х экземплярах. 1- заявителю; 2-й- МФЦ; 3-й - Органу

Приложение №32  
к Технологической схеме

Уведомление

о принятии заявления на выдачу повторного свидетельства о рождении  
(на регистрацию брака, на расторжении брака, выдачу повторного свидетельства – нужное вписать)

ФИО заявителя(ей) Иванова Ольга Петровна

Адрес г.Брянск, ул.Советская, д.11, кв.11  
Контактный телефон 89898989

Перечень представленных документов (копий документов):

1. Копия свидетельства о заключении брака.
2. Копия паспорта.
- 3.

Итого принято документов (копий документов) 2 на 3 листах

Назначена дата и время регистрации/ выдачи документа (нужное вписать)

дата выдачи повторного свидетельства 15.09.2017 года в 12.00 часов

Дата принятия заявления 10.09.2017г.

Подпись заявителя (ей) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. и подпись сотрудника МФЦ осуществляющего приём документов \_\_\_\_\_

Ф.И.О. и подпись сотрудника Органа ЗАГС принявшего документы \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Уведомление оформляется в 3-х экземплярах. 1- заявителю; 2-й- МФЦ; 3-й - Органу

Приложение №21  
к Технологической схеме

Изображение Государственного герба  
Российской Федерации

СВИДЕТЕЛЬСТВО  
О СМЕРТИ

\_\_\_\_\_ фамилия  
\_\_\_\_\_ имя, отчество  
\_\_\_\_\_ гражданство  
" \_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ дата рождения  
\_\_\_\_\_ место рождения  
\_\_\_\_\_ умер(ла) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ число, месяц, год (цифрами и прописью)  
\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ часы, минуты (цифрами)  
о чем \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ месяца \_\_\_\_\_ числа  
составлена запись акта о смерти N \_\_\_\_\_  
Место смерти \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Место государственной регистрации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ наименование органа записи актов гражданского состояния

м.п.

Дата выдачи " \_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Руководитель органа  
записи актов гражданского состояния \_\_\_\_\_

серия, номер

Приложение № 22  
к Технологической схеме

Форма № 24

**СПРАВКА О РОЖДЕНИИ № \_\_\_\_\_**

В архиве \_\_\_\_\_  
*наименование органа ЗАГСа*

имеется запись акта о рождении

№ \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ *фамилия, имя, отчество* \_\_\_\_\_ Г.

Дата рождения " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.

Место рождения \_\_\_\_\_

Родители: отец \_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество*

мать \_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество*

Дата выдачи " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.

М.П.

Руководитель органа  
записи актов гражданского состояния \_\_\_\_\_

Форма № 25

**СПРАВКА О РОЖДЕНИИ № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ *фамилия, имя, отчество*

Дата рождения " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.

Место рождения \_\_\_\_\_

Сведения о родителях:

мать \_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество*

отец \_\_\_\_\_  
*гражданство, национальность (вносится по желанию матери)*

Составлена запись акта о рождении № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.

Место государственной регистрации \_\_\_\_\_  
*наименование органа ЗАГСа*

Сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка.

Дата выдачи " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.

М.П.

Руководитель органа  
записи актов гражданского состояния \_\_\_\_\_  
*подпись*

**СПРАВКА О РОЖДЕНИИ № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ *фамилия, имя, отчество*

Дата рождения “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ Г.

Место рождения \_\_\_\_\_

Сведения о родителях:

отец \_\_\_\_\_ *фамилия, имя, отчество*

\_\_\_\_\_ *гражданство, национальность (вносится по желанию отца)*

мать \_\_\_\_\_ *фамилия, имя, отчество*

\_\_\_\_\_ *гражданство, национальность (вносится по желанию матери)*

Составлена запись акта о рождении ребенка,  
родившегося мертвым/умершего на первой неделе жизни (нужное подчеркнуть),  
№ \_\_\_\_\_ от “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ Г.

Место государственной регистрации рождения \_\_\_\_\_ *наименование органа ЗАГСа*

\_\_\_\_\_

Ребенок умер. Дата смерти “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ Г.  
*заполняется в случае регистрации рождения ребенка, умершего на первой неделе жизни*

Дата выдачи “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ Г.

М.П. \_\_\_\_\_

Руководитель органа  
записи актов гражданского состояния \_\_\_\_\_ *подпись*

Приложение №23  
к Технологической схеме

Форма № 27

**СПРАВКА О ЗАКЛЮЧЕНИИ БРАКА № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ *фамилия, имя, отчество*

\_\_\_\_\_ *гражданство, национальность (вносится, если указана в записи акта о заключении брака)*

и \_\_\_\_\_ *фамилия, имя, отчество*

\_\_\_\_\_ *гражданство, национальность (вносится, если указана в записи акта о заключении брака)*

заключили брак, о чем составлена запись акта о заключении брака

№ \_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

Место государственной регистрации \_\_\_\_\_ *наименование органа ЗАГСа*

После заключения брака присвоены фамилии:

мужу \_\_\_\_\_

жене \_\_\_\_\_

Дата выдачи "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

М.П.

Руководитель органа  
записи актов гражданского состояния \_\_\_\_\_ *подпись*

**СПРАВКА О ЗАКЛЮЧЕНИИ БРАКА № \_\_\_\_\_**

В архиве \_\_\_\_\_  
*наименование органа ЗАГСа*

имеется запись акта о заключении брака

и \_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество*

№ \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
*фамилия, имя, отчество*

После заключения брака присвоены фамилии:

мужу \_\_\_\_\_

жене \_\_\_\_\_

Вышеуказанный брак расторгнут.

Дата выдачи " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

М.П.

Руководитель органа  
записи актов гражданского состояния \_\_\_\_\_  
*подпись*

Приложение №24  
к Технологической схеме

Форма № 29

**СПРАВКА О РАСТОРЖЕНИИ БРАКА № \_\_\_\_\_**

В архиве \_\_\_\_\_  
*наименование органа ЗАГСа*

имеется запись акта о расторжении брака

и \_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество*

№ \_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.  
*фамилия, имя, отчество*

После расторжения брака присвоена фамилия:  
ему/ей \_\_\_\_\_

Дата выдачи "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

М.П.

Руководитель органа  
записи актов гражданского состояния \_\_\_\_\_  
*подпись*