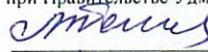


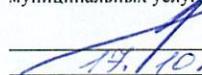
УТВЕРЖДАЮ

Председатель Комитета по делам записи актов гражданского состояния при Правительстве Удмуртской Республики


Л.А. Попова
22.11.2017 год

ОДОБРЕНО

Межведомственной рабочей группы по организации разработки стандартов предоставления государственных и муниципальных услуг, административных регламентов


А.А. Абрамов
29.10.2017 год

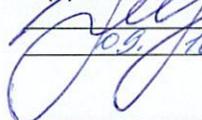
СОГЛАСОВАНО

Заместитель министра экономики Удмуртской Республики


А.Б. Андросова
26.09.2017

СОГЛАСОВАНО

Заместитель руководителя Агентства информатизации и связи Удмуртской Республики


Н.Н. Чигвинцева
09.10.2017 год

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора АУ "МФЦ Удмуртской Республики"


Т.В. Томчишина
22.11.2017 год

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

предоставления государственной услуги "Государственная регистрация актов гражданского состояния (рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени, 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"

Раздел 1. "Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге"

№	Параметр	Значение параметра/состояние	
1	2	3	
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Комитет по делам записи актов гражданского состояния при Правительстве Удмуртской Республики (далее - Комитет ЗАГС УР) Тип участия: консультирование; прием жалоб. Органы по делам записи актов гражданского состояния Удмуртской Республики (далее - Орган ЗАГС) Тип участия: консультирование; контроль исполнения; ответственный; предоставление услуги/исполнение функции, в т.ч. и по переданным полномочиям; прием жалоб. Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг в Удмуртской Республике (далее – МФЦ). Тип участия: консультирование; участие в предоставлении услуги.	
2	Номер услуги в федеральном реестре	1800000010000185615	
3	Полное наименование услуги	Государственная регистрация актов гражданского состояния (рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени, 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	Краткое: Государственная регистрация актов гражданского состояния Сокращенное: Услуги ЗАГС	
5	Административный регламент предоставления услуги	Приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 29 ноября 2011 года № 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"	1) государственная регистрация заключения брака; 2) государственная регистрация расторжения брака по взаимному согласию супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия; 3) выдача повторных свидетельств (справок) о рождении; 4) выдача повторных свидетельств (справок) о заключении брака; 5) выдача повторных свидетельств (справок) о расторжении брака; 6) выдача повторных свидетельств (справок) об усыновлении (удочерении); 7) выдача повторных свидетельств (справок) об установлении отцовства; 8) выдача повторных свидетельств (справок) о перемене имени; 9) выдача повторных свидетельств (справок) о смерти.	
7	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	Радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос)	Нет
		Терминальные устройства в МФЦ	Да
		Терминальные устройства в органе власти/органе государственного фонда/ органе местного самоуправления	Да
		Единый портал государственных услуг (далее – ЕПГУ)	Да
		Региональный портал государственных услуг (далее - РПГУ)	Да
		Официальный сайт органа	Да
Другие способы	Да		

Раздел 2. "Общие сведения о "подуслугах"

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания для 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 НПА, 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
1. Государственная регистрация заключения брака										
По истечении месяца со дня подачи совместного заявления. По совместному заявлению лиц, вступающих в брак, при наличии особых обстоятельств или уважительных причин, срок может быть сокращен или увеличен	По истечении месяца со дня подачи совместного заявления. По совместному заявлению лиц, вступающих в брак, при наличии особых обстоятельств или уважительных причин, срок может быть сокращен или увеличен	Отказ в государственной регистрации акта гражданского состояния или в совершении иного юридически значимого действия допускается в следующих случаях: государственная регистрация акта гражданского состояния противоречит Федеральному закону; документы, которые представлены заявителем, не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом № 143-ФЗ и иными нормативными правовыми актами; заявитель не имеет права на получение повторных свидетельств и иных документов, подтверждающих факты государственной регистрации акта гражданского состояния; при наличии спора между заинтересованными лицами при внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния; при отсутствии документов, подтверждающих наличие оснований для внесения исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния.	Государственная регистрация акта гражданского состояния противоречит Федеральному закону; не допускается государственная регистрация заключения брака между: лицами, из которых хотя бы одно лицо уже состоит в другом зарегистрированном браке; близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами); усыновителями и усыновленными; лицами, из которых хотя бы одно лицо признано судом недееспособным вследствие психического расстройства. Руководитель органа, предоставляющего государственную услугу, может отказать в государственной регистрации заключения брака, если располагает доказательствами, подтверждающими наличие обстоятельств, препятствующих заключению брака.	нет	нет	За государственную регистрацию заключения брака, включая выдачу свидетельства, - 350 рублей	Статья 333.26 Налогового кодекса Российской Федерации	31810805000010001110	1) Личное обращение в Орган, ЗАГС; 2) личное обращение в МФЦ; 3) ЕПГУ; 4) РПГУ	1) в Органе ЗАГС на бумажном носителе
2. Государственная регистрация расторжения брака по взаимному согласию супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия										
По истечении месяца со дня подачи совместного заявления	По истечении месяца со дня подачи совместного заявления	Отказ в государственной регистрации акта гражданского состояния или в совершении иного юридически значимого действия допускается в следующих случаях: государственная регистрация акта гражданского состояния противоречит Федеральному закону; документы, которые представлены заявителем, не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом № 143-ФЗ и иными нормативными правовыми актами; заявитель не имеет права на получение повторных свидетельств и иных документов, подтверждающих факты государственной регистрации акта гражданского состояния; при наличии спора между заинтересованными лицами при внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния; при отсутствии документов, подтверждающих наличие оснований для внесения исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния.	Государственная регистрация акта гражданского состояния противоречит Федеральному закону;	нет	нет	при взаимном согласии супругов, не имеющих общих несовершеннолетних детей, - 650 рублей с каждого из супругов	Статья 333.26 Налогового кодекса Российской Федерации	31810805000010001110	1) Личное обращение в Орган, ЗАГС; 2) личное обращение в МФЦ; 3) ЕПГУ; 4) РПГУ	1) в Органе ЗАГС на бумажном носителе
3. Выдача повторных свидетельств (справок) о рождении										
Лицу, обратившемуся в орган ЗАГС лично по месту хранения 1 экземпляра записи акта о рождении, повторное свидетельство/справка выдается в день обращения. В случае, если запрос в письменной форме направлен в орган ЗАГС посредством почтовой связи, МФЦ, в форме электронного документа с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, срок рассмотрения - 30 календарных дней	Не более 1 месяца без учета пересылки	Отказ в государственной регистрации акта гражданского состояния или в совершении иного юридически значимого действия допускается в следующих случаях: государственная регистрация акта гражданского состояния противоречит Федеральному закону; документы, которые представлены заявителем, не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом № 143-ФЗ и иными нормативными правовыми актами; заявитель не имеет права на получение повторных свидетельств и иных документов, подтверждающих факты государственной регистрации акта гражданского состояния; при наличии спора между заинтересованными лицами при внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния; при отсутствии документов, подтверждающих наличие оснований для внесения исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния.	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 рождения; - родителям (одному из родителей) ребенка, в отношении которого они лишены родительских прав или ограничены в родительских правах-свидетельства о рождении ребенка	нет	нет	за выдачу повторного свидетельства - 350 рублей за выдачу физическим лицам справок- 200 рублей	Статья 333.26 Налогового кодекса Российской Федерации	31810805000010002110	1) Личное обращение в Орган ЗАГС; 2) личное обращение в МФЦ; 3) РПГУ; 4) почтовая связь	1) в Органе ЗАГС на бумажном носителе; 2) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Органа ЗАГС.

8. Выдача повторных свидетельств (справок) о перемене имени										
Лицу, обратившемуся в орган ЗАГС лично по месту хранения 1 экземпляра записи акта о перемене имени, повторное свидетельство/справка выдается в день обращения. В случае, если запрос в письменной форме направлен в орган ЗАГС посредством почтовой связи, МФЦ, в форме электронного документа с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, срок рассмотрения - 30 календарных дней	не более 1 месяца без учета пересылки	Отказ в государственной регистрации акта гражданского состояния или в совершении иного юридически значимого действия допускается в следующих случаях: государственная регистрация акта гражданского состояния противоречит Федеральному закону; документы, которые представлены заявителем, не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом № 143-ФЗ и иными нормативными правовыми актами; заявитель не имеет права на получение повторных свидетельств и иных документов, подтверждающих факты государственной регистрации акта гражданского состояния; при наличии спора между заинтересованными лицами при внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния; при отсутствии документов, подтверждающих наличие оснований для внесения исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния.	Заявитель не имеет права на получение повторных свидетельств и иных документов, подтверждающих факты государственной регистрации акта гражданского состояния. Не производится государственная регистрация перемены имени в отношении лиц, не достигших возраста 14 лет.	нет	нет	за выдачу повторного свидетельства - 350 рублей за выдачу физическим лицам справок-200 рублей	Статья 333.26 Налогового кодекса Российской Федерации	31810805000010002110	1) Личное обращение в Орган ЗАГС; 2) личное обращение в МФЦ; 3) РПГУ; 4) почтовая связь	1) в Органе ЗАГС на бумажном носителе; 2) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Органа ЗАГС.
9. Выдача повторных свидетельств (справок) о смерти										
Лицу, обратившемуся в орган ЗАГС лично по месту хранения 1 экземпляра записи акта о смерти, повторное свидетельство/справка выдается в день обращения. В случае, если запрос в письменной форме направлен в орган ЗАГС посредством почтовой связи, МФЦ, в форме электронного документа с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, срок рассмотрения - 30 календарных дней	Не более 1 месяца без учета пересылки	Отказ в государственной регистрации акта гражданского состояния или в совершении иного юридически значимого действия допускается в следующих случаях: государственная регистрация акта гражданского состояния противоречит Федеральному закону; документы, которые представлены заявителем, не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом № 143-ФЗ и иными нормативными правовыми актами; заявитель не имеет права на получение повторных свидетельств и иных документов, подтверждающих факты государственной регистрации акта гражданского состояния; при наличии спора между заинтересованными лицами при внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния; при отсутствии документов, подтверждающих наличие оснований для внесения исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния.	Заявитель не имеет права на получение повторных свидетельств и иных документов, подтверждающих факты государственной регистрации акта гражданского состояния.	нет	нет	за выдачу повторного свидетельства - 350 рублей за выдачу физическим лицам справок-200 рублей	Статья 333.26 Налогового кодекса Российской Федерации	31810805000010002110	1) Личное обращение в Орган ЗАГС; 2) личное обращение в МФЦ; 3) РПГУ; 4) почтовая связь	1) в Органе ЗАГС на бумажном носителе; 2) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Органа ЗАГС.

Раздел 3 Сведения о заявителях "подуслуги"

№ п/п	Категория лиц, имеющих право на получение "подуслуги"	Документ, подтверждающий полномочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Установленные требования к документу, подтверждающему полномочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуги" от имени заявителя (да/нет)	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Государственная регистрация заключения брака							
1	граждане Российской Федерации	документ, удостоверяющий личность	документ должен быть действительным; выполнен на бланке установленного образца;	Отсутствие	-	-	-
2	иностранные граждане	документ, удостоверяющий личность	документ должен быть действительным; выполнен на бланке установленного образца; документы, выданные компетентными органами иностранных государств и предъявленные для государственной регистрации актов гражданского состояния, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на государственный язык Российской Федерации (русский язык). Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.	Отсутствие	-	-	-
3	лица без гражданства	документ, удостоверяющий личность	документ должен быть действительным; выполнен на бланке установленного образца; документы, выданные компетентными органами иностранных государств и предъявленные для государственной регистрации актов гражданского состояния, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на государственный язык Российской Федерации (русский язык). Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.	Отсутствие	-	-	-
2. Государственная регистрация расторжения брака по взаимному согласию супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия							
1	граждане Российской Федерации	документ, удостоверяющий личность	документ должен быть действительным; выполнен на бланке установленного образца; документ, выданный компетентным органом иностранного государства, предъявляется с нотариально удостоверенным переводом на русский язык	Отсутствие	-	-	-
2	иностранные граждане	документ, удостоверяющий личность	документ должен быть действительным; выполнен на бланке установленного образца; документ, выданный компетентным органом иностранного государства, предъявляется с нотариально удостоверенным переводом на русский язык	Отсутствие	-	-	-

3	лица без гражданства	документ, удостоверяющий личность	документ должен быть действительным, выполнен на бланке установленного образца; документ, выданный компетентным органом иностранного государства, предъявляется с нотариально удостоверенным переводом на русский язык	Отсутствие	—	—	—
3. Выдача повторных свидетельств (справок) о рождении							
1	граждане Российской Федерации: (лицо, в отношении которого была составлена запись акта гражданского состояния; родители (лица, их заменяющие) в случае, если лицо, в отношении которого была составлена запись акта о рождении, не достигло ко дню выдачи повторного свидетельства совершеннолетия (по достижении ребенком совершеннолетия его родителям (одному из родителей) по их просьбе выдается справка, подтверждающая факт государственной регистрации рождения ребенка); родственник умершего или другое заинтересованное лицо в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло; опекуны лиц, признанных недееспособными	1) документ, удостоверяющий личность заявителя; 2) свидетельство о смерти лица, в отношении которого составлена запись акта гражданского состояния, а также документ, подтверждающий заинтересованность заявителя (в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло); 3) копия решения суда, вступившего в законную силу о признании лица недееспособным и назначении опеки (в случае, если лицо, в отношении которого составлена запись акта гражданского состояния, признано недееспособным)	документ, удостоверяющий личность заявителя, должен быть действительным, выполнен на бланке установленного образца; свидетельство о смерти и документ, подтверждающий заинтересованность, должны быть подлинными, либо их нотариально удостоверенные копии; копия решения суда должна быть заверена судом; документ, выданный компетентным органом иностранного государства, предъявляется с нотариально удостоверенным переводом на русский язык	Наличие	иное лицо в случае представления нотариально удостоверенной доверенности от лица, имеющего право на получение повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния	доверенность	доверенность должна быть нотариально удостоверена
2	иностранцы граждане: (лицо, в отношении которого была составлена запись акта гражданского состояния; родители (лица, их заменяющие) в случае, если лицо, в отношении которого была составлена запись акта о рождении, не достигло ко дню выдачи повторного свидетельства совершеннолетия его родителям (одному из родителей) по их просьбе выдается справка, подтверждающая факт государственной регистрации рождения ребенка); родственник умершего или другое заинтересованное лицо в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло; опекуны лиц, признанных недееспособными	1) документ, удостоверяющий личность заявителя; 2) свидетельство о смерти лица, в отношении которого составлена запись акта гражданского состояния, а также документ, подтверждающий заинтересованность заявителя (в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло); 3) копия решения суда, вступившего в законную силу о признании лица недееспособным и назначении опеки (в случае, если лицо, в отношении которого составлена запись акта гражданского состояния, признано недееспособным)	документ, удостоверяющий личность заявителя, должен быть действительным, выполнен на бланке установленного образца; свидетельство о смерти и документ, подтверждающий заинтересованность, должны быть подлинными, либо их нотариально удостоверенные копии; копия решения суда должна быть заверена судом; документ, выданный компетентным органом иностранного государства, предъявляется с нотариально удостоверенным переводом на русский язык	Наличие	иное лицо в случае представления нотариально удостоверенной доверенности от лица, имеющего право на получение повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния	доверенность	доверенность должна быть нотариально удостоверена

3	лица без гражданства: (лицо, в отношении которого была составлена запись акта гражданского состояния; родители (лица, их заменяющие) в случае, если лицо, в отношении которого была составлена запись акта о рождении, не достигло ко дню выдачи повторного свидетельства совершеннолетия (по достижении ребенком совершеннолетия его родителям (одному из родителей) по их просьбе выдается справка, подтверждающая факт государственной регистрации рождения ребенка; родственник умершего или другое заинтересованное лицо в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло; опекуны лиц, признанных недееспособными)	документ, удостоверяющий личность заявителя; свидетельство о смерти лица, в отношении которого составлена запись акта гражданского состояния, а также документ, подтверждающий заинтересованность заявителя (в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло); копия решения суда, вступившего в законную силу о признании лица недееспособным и назначении опеки (в случае, если лицо, в отношении которого составлена запись акта гражданского состояния, признано недееспособным)	документ, удостоверяющий личность заявителя, должен быть действительным, выполнен на бланке установленного образца; свидетельство о смерти и документ, подтверждающий заинтересованность, должны быть подлинными, либо их нотариально удостоверенные копии; копия решения суда должна быть заверена судом; документ, выданный компетентным органом иностранного государства, предъявляется с нотариально удостоверенным переводом на русский язык	Наличие	иное лицо в случае представления нотариально удостоверенной доверенности от лица, имеющего право на получение повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния	доверенность	доверенность должна быть нотариально удостоверена
4	органы управления образованием, опеки и попечительства, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (на выдачу повторных свидетельств о рождении детей, оставшихся без попечения родителей)	1) документ удостоверяющий личность представителя; 2) доверенность юридического лица	документ, удостоверяющий личность представителя, должен быть действительным, выполнен на бланке установленного образца; доверенность должна быть действительной	Наличие	представитель органа управления образованием, органа опеки и попечительства, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	доверенность юридического лица	доверенность юридического лица должна быть оформлена в порядке, установленном законодательством
5	иные органы и организации в случаях, предусмотренных федеральным законодательством	1) документ, удостоверяющий личность представителя; 2) доверенность органа и организации	документ, удостоверяющий личность представителя, должен быть действительным, выполнен на бланке установленного образца; доверенность должна быть действительной	Наличие	представитель органа и организации	доверенность органа и организации	доверенность органа и организации должна быть оформлена в порядке, установленном законодательством

4. Выдача повторных свидетельств (справок) о заключении брака

1	граждане Российской Федерации: (лицо, в отношении которого была составлена запись акта гражданского состояния; родственник умершего или другое заинтересованное лицо в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло; опекуны лиц, признанных недееспособными)	1) документ, удостоверяющий личность заявителя; 2) свидетельство о смерти лица, в отношении которого составлена запись акта гражданского состояния, а также документ, подтверждающий заинтересованность заявителя (в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло); 3) копия решения суда, вступившего в законную силу о признании лица недееспособным и назначении опеки (в случае, если лицо, в отношении которого составлена запись акта гражданского состояния, признано недееспособным)	документ, удостоверяющий личность заявителя, должен быть действительным, выполнен на бланке установленного образца; свидетельство о смерти и документ, подтверждающий заинтересованность, должны быть подлинными, либо их нотариально удостоверенные копии; копия решения суда должна быть заверена судом; документ, выданный компетентным органом иностранного государства, предъявляется с нотариально удостоверенным переводом на русский язык	Наличие	иное лицо в случае представления нотариально удостоверенной доверенности от лица, имеющего право на получение повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния	доверенность	доверенность должна быть нотариально удостоверена
---	---	---	---	---------	--	--------------	---

2	иностранные граждане: (лицо, в отношении которого была составлена запись акта гражданского состояния; родственник умершего или другое заинтересованное лицо в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло; опекун лица, признанного недееспособным)	1) документ, удостоверяющий личность заявителя; 2) свидетельство о смерти лица, в отношении которого составлена запись акта гражданского состояния, а также документ, подтверждающий заинтересованность заявителя (в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло); 3) копия решения суда, вступившего в законную силу о признании лица недееспособным и назначении опеки (в случае, если лицо, в отношении которого составлена запись акта гражданского состояния, признано недееспособным)	документ, удостоверяющий личность заявителя, должен быть действительным, выполнен на бланке установленного образца; свидетельство о смерти и документ, подтверждающий заинтересованность, должны быть подлинными, либо их нотариально удостоверенные копии; копия решения суда должна быть заверена судом; документ, выданный компетентным органом иностранного государства, предъявляется с нотариально удостоверенным переводом на русский язык	Наличие	иное лицо в случае представления нотариально удостоверенной доверенности от лица, имеющего право на получение повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния	доверенность	доверенность должна быть нотариально удостоверена
3	лица без гражданства: (лицо, в отношении которого была составлена запись акта гражданского состояния; родственник умершего или другое заинтересованное лицо в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло; опекун лица, признанного недееспособным)	1) документ, удостоверяющий личность заявителя; 2) свидетельство о смерти лица, в отношении которого составлена запись акта гражданского состояния, а также документ, подтверждающий заинтересованность заявителя (в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло); 3) копия решения суда, вступившего в законную силу о признании лица недееспособным и назначении опеки (в случае, если лицо, в отношении которого составлена запись акта гражданского состояния, признано недееспособным)	документ, удостоверяющий личность заявителя, должен быть действительным, выполнен на бланке установленного образца; свидетельство о смерти и документ, подтверждающий заинтересованность, должны быть подлинными, либо их нотариально удостоверенные копии; копия решения суда должна быть заверена судом; документ, выданный компетентным органом иностранного государства, предъявляется с нотариально удостоверенным переводом на русский язык	Наличие	иное лицо в случае представления нотариально удостоверенной доверенности от лица, имеющего право на получение повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния	доверенность	доверенность должна быть нотариально удостоверена
4	органы управления образованием, опеки и попечительства, комиссии по делам несовершеннолетних	1) документ, удостоверяющий личность представителя; 2) доверенность юридического лица	документ, удостоверяющий личность представителя, должен быть действительным, выполнен на бланке установленного образца; доверенность должна быть действительной	Наличие	представитель органа управления образованием, органа опеки и попечительства, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	доверенность юридического лица	доверенность юридического лица должна быть оформлена в порядке, установленном законодательством
5	иные органы и организации в случаях, предусмотренных федеральным законодательством	1) документ, удостоверяющий личность представителя; 2) доверенность органа и организации	Документ, удостоверяющий личность заявителя, должен быть действительным, выполнен на бланке установленного образца; доверенность должна быть действительной, выдана надлежащим лицом, содержать дату и место выдачи, должность, подпись и расшифровку подписи выдавшего лица, точно указаны действия, которые доверяют совершить	Наличие	представитель органа и организации	доверенность органа и организации	доверенность органа и организации должна быть оформлена в порядке, установленном законодательством

5. Выдача повторных свидетельств (справок) о расторжении брака

1	<p>граждане Российской Федерации: (лицо, в отношении которого была составлена запись акта гражданского состояния; родственник умершего или другое заинтересованное лицо в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло; опекуна лица, признанного недееспособным)</p>	<p>1) документ, удостоверяющий личность заявителя; 2) свидетельство о смерти лица, в отношении которого составлена запись акта гражданского состояния, а также документ, подтверждающий заинтересованность заявителя (в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло); 3) копия решения суда, вступившего в законную силу о признании лица недееспособным и назначении опеки (в случае, если лицо, в отношении которого составлена запись акта гражданского состояния, признано недееспособным)</p>	<p>документ, удостоверяющий личность заявителя, должен быть действительным, выполнен на бланке установленного образца; свидетельство о смерти и документ, подтверждающий заинтересованность, должны быть подлинными, либо их нотариально удостоверенные копии; копия решения суда должна быть заверена судом; документ, выданный компетентным органом иностранного государства, предъявляется с нотариально удостоверенным переводом на русский язык</p>	Наличие	<p>иное лицо в случае представления нотариально удостоверенной доверенности от лица, имеющего право на получение повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния</p>	доверенность	доверенность должна быть нотариально удостоверена
2	<p>иностранцы: лицо, в отношении которого была составлена запись акта гражданского состояния; родственник умершего или другое заинтересованное лицо в случае, если лица, в отношении которых была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерли; опекуны лиц, признанных недееспособными</p>	<p>1) документ, удостоверяющий личность заявителя; 2) свидетельство о смерти лица, в отношении которого составлена запись акта гражданского состояния, а также документ, подтверждающий заинтересованность заявителя (в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло); 3) копия решения суда, вступившего в законную силу о признании лица недееспособным и назначении опеки (в случае, если лицо, в отношении которого составлена запись акта гражданского состояния, признано недееспособным)</p>	<p>документ, удостоверяющий личность заявителя, должен быть действительным, выполнен на бланке установленного образца; свидетельство о смерти и документ, подтверждающий заинтересованность, должны быть подлинными, либо их нотариально удостоверенные копии; копия решения суда должна быть заверена судом; документ, выданный компетентным органом иностранного государства, предъявляется с нотариально удостоверенным переводом на русский язык</p>	Наличие	<p>иное лицо в случае представления нотариально удостоверенной доверенности от лица, имеющего право на получение повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния</p>	доверенность	доверенность должна быть нотариально удостоверена

3	лица без гражданства: лицо, в отношении которого была составлена запись акта гражданского состояния; родственник умершего или другое заинтересованное лицо в случае, если лица, в отношении которых была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерли; опекуны лиц, признанных недееспособными	документ, удостоверяющий личность заявителя; свидетельство о смерти лица, в отношении которого составлена запись акта гражданского состояния, а также документ, подтверждающий заинтересованность заявителя (в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло); копия решения суда, вступившего в законную силу о признании лица недееспособным и назначении опеки (в случае, если лицо, в отношении которого составлена запись акта гражданского состояния, признано недееспособным)	документ должен быть действительным; выполнен на бланке установленного образца; документ, выданный компетентным органом иностранного государства, предъявляется с нотариально удостоверенным переводом на русский язык	Наличие	иное лицо в случае представления нотариально удостоверенной доверенности от лица, имеющего право на получение повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния	доверенность	доверенность должна быть нотариально удостоверена
5	иные органы и организации в случаях, предусмотренных федеральным законодательством	1) документ, удостоверяющий личность представителя; 2) доверенность органа и организации	Документ, удостоверяющий личность заявителя, должен быть действительным, выполнен на бланке установленного образца; доверенность должна быть действительной, выдана надлежащим лицом, содержать дату и место выдачи, должность, подпись и расшифровку подписи выдавшего лица, точно указаны действия, которые доверяют совершить	Наличие	представитель органа или организации	доверенность	доверенность органа и организации должна быть оформлена в порядке, установленном законодательством

6. Выдача повторных свидетельств (справок) об усыновлении (удочерении)

1	граждане Российской Федерации если они усыновители	документ, удостоверяющий личность	документ должен быть действительным, выполнен на бланке установленного образца	Наличие	иное лицо в случае представления нотариально удостоверенной доверенности от лица, имеющего право на получение повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния	доверенность	доверенность должна быть нотариально удостоверена
2	иностранцы граждане если они усыновители	документ, удостоверяющий личность	документ должен быть действительным; выполнен на бланке установленного образца; документ, выданный компетентным органом иностранного государства, предъявляется с нотариально удостоверенным переводом на русский язык	Наличие	иное лицо в случае представления нотариально удостоверенной доверенности от лица, имеющего право на получение повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния	доверенность	доверенность должна быть нотариально удостоверена
3	лица без гражданства если они усыновители	документ, удостоверяющий личность	документ должен быть действительным; выполнен на бланке установленного образца; документ, выданный компетентным органом иностранного государства, предъявляется с нотариально удостоверенным переводом на русский язык	Наличие	иное лицо в случае представления нотариально удостоверенной доверенности от лица, имеющего право на получение повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния	доверенность	доверенность должна быть нотариально удостоверена

7. Выдача повторных свидетельств (справок) об установлении отцовства

1	<p>граждане Российской Федерации: лицо, в отношении которого была составлена запись акта гражданского состояния; родственник умершего или другое заинтересованное лицо в случае, если лица, в отношении которых была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерли; опекуны лиц, признанных недееспособными</p>	<p>1) документ, удостоверяющий личность заявителя; 2) свидетельство о смерти лица, в отношении которого составлена запись акта гражданского состояния, а также документ, подтверждающий заинтересованность заявителя (в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло); 3) копия решения суда, вступившего в законную силу о признании лица недееспособным и назначении опеки (в случае, если лицо, в отношении которого составлена запись акта гражданского состояния, признано недееспособным)</p>	<p>документ, удостоверяющий личность заявителя, должен быть действительным, выполнен на бланке установленного образца; свидетельство о смерти и документ, подтверждающий заинтересованность, должны быть подлинными, либо их нотариально удостоверенные копии; копия решения суда должна быть заверена судом; документ, выданный компетентным органом иностранного государства, предъявляется с нотариально удостоверенным переводом на русский язык</p>	Наличие	<p>иное лицо в случае представления нотариально удостоверенной доверенности от лица, имеющего право на получение повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния</p>	доверенность	доверенность должна быть нотариально удостоверена
2	<p>иностранцы: лицо, в отношении которого была составлена запись акта гражданского состояния; родственник умершего или другое заинтересованное лицо в случае, если лица, в отношении которых была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерли; опекуны лиц, признанных недееспособными</p>	<p>1) документ, удостоверяющий личность заявителя; 2) свидетельство о смерти лица, в отношении которого составлена запись акта гражданского состояния, а также документ, подтверждающий заинтересованность заявителя (в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло); 3) копия решения суда, вступившего в законную силу о признании лица недееспособным и назначении опеки (в случае, если лицо, в отношении которого составлена запись акта гражданского состояния, признано недееспособным)</p>	<p>документ, удостоверяющий личность заявителя, должен быть действительным, выполнен на бланке установленного образца; свидетельство о смерти и документ, подтверждающий заинтересованность, должны быть подлинными, либо их нотариально удостоверенные копии; копия решения суда должна быть заверена судом; документ, выданный компетентным органом иностранного государства, предъявляется с нотариально удостоверенным переводом на русский язык</p>	Наличие	<p>иное лицо в случае представления нотариально удостоверенной доверенности от лица, имеющего право на получение повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния</p>	доверенность	доверенность должна быть нотариально удостоверена

3	лица без гражданства: лицо, в отношении которого была составлена запись акта гражданского состояния; родственник умершего или другое заинтересованное лицо в случае, если лица, в отношении которых была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерли; опекуны лиц, признанных недееспособными	документ, удостоверяющий личность заявителя; свидетельство о смерти лица, в отношении которого составлена запись акта гражданского состояния, а также документ, подтверждающий заинтересованность заявителя (в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло); копия решения суда, вступившего в законную силу о признании лица недееспособным и назначении опеки (в случае, если лицо, в отношении которого составлена запись акта гражданского состояния, признано недееспособным)	документ, удостоверяющий личность заявителя, должен быть действительным, выполнен на бланке установленного образца; свидетельство о смерти и документ, подтверждающий заинтересованность, должны быть подлинными, либо их нотариально удостоверенные копии; копия решения суда должна быть заверена судом; документ, выданный компетентным органом иностранного государства, предьявляется с нотариально удостоверенным переводом на русский язык	Наличие	иное лицо в случае представления нотариально удостоверенной доверенности от лица, имеющего право на получение повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния	доверенность	доверенность должна быть нотариально удостоверена
4	иные органы и организации в случаях, предусмотренных федеральным законодательством	1) документ, удостоверяющий личность представителя; 2) доверенность органа и организации	Документ, удостоверяющий личность заявителя, должен быть действительным, выполнен на бланке установленного образца; доверенность должна быть действительной, выдана надлежащим лицом, содержать дату и место выдачи, должность, подпись и расшифровку подписи выдавшего лица, точно указаны действия, которые доверяют совершить	Наличие	представитель органа и организации	доверенность органа и организации	доверенность органа и организации должна быть оформлена в порядке, установленном законодательством

8. Выдача повторных свидетельств (справок) о перемене имени

1	<p>граждане Российской Федерации: лицо, в отношении которого была составлена запись акта гражданского состояния; родственник умершего или другое заинтересованное лицо в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло; опеку лица, признанного недееспособным</p>	<p>1) документ, удостоверяющий личность заявителя; 2) свидетельство о смерти лица, в отношении которого составлена запись акта гражданского состояния, а также документ, подтверждающий заинтересованность заявителя (в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло); 3) копия решения суда, вступившего в законную силу о признании лица недееспособным и назначении опеки (в случае, если лицо, в отношении которого составлена запись акта гражданского состояния, признано недееспособным)</p>	<p>документ, удостоверяющий личность заявителя, должен быть действительным, выполнен на бланке установленного образца; свидетельство о смерти и документ, подтверждающий заинтересованность, должны быть подлинными, либо их нотариально удостоверенные копии; копия решения суда должна быть заверена судом; документ, выданный компетентным органом иностранного государства, предьявляется с нотариально удостоверенным переводом на русский язык</p>	Наличие	иное лицо в случае представления нотариально удостоверенной доверенности от лица, имеющего право на получение повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния	доверенность	доверенность должна быть нотариально удостоверена
2	<p>иностранцы граждане: лицо, в отношении которого была составлена запись акта гражданского состояния; родственник умершего или другое заинтересованное лицо в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло; опеку лица, признанного недееспособным</p>	<p>1) документ, удостоверяющий личность заявителя; 2) свидетельство о смерти лица, в отношении которого составлена запись акта гражданского состояния, а также документ, подтверждающий заинтересованность заявителя (в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло); 3) копия решения суда, вступившего в законную силу о признании лица недееспособным и назначении опеки (в случае, если лицо, в отношении которого составлена запись акта гражданского состояния, признано недееспособным)</p>	<p>документ, удостоверяющий личность заявителя, должен быть действительным, выполнен на бланке установленного образца; свидетельство о смерти и документ, подтверждающий заинтересованность, должны быть подлинными, либо их нотариально удостоверенные копии; копия решения суда должна быть заверена судом; документ, выданный компетентным органом иностранного государства, предьявляется с нотариально удостоверенным переводом на русский язык</p>	Наличие	иное лицо в случае представления нотариально удостоверенной доверенности от лица, имеющего право на получение повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния	доверенность	доверенность должна быть нотариально удостоверена

3	лица без гражданства: лицо, в отношении которого была составлена запись акта гражданского состояния; родственник умершего или другое заинтересованное лицо в случае, если лицо, в отношении которого была составлена запись акта гражданского состояния, умерло; опекун лица, признанного недееспособным	1) документ, удостоверяющий личность заявителя; 2) свидетельство о смерти лица, в отношении которого составлена запись акта гражданского состояния, а также документ, подтверждающий заинтересованность заявителя (в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло); 3) копия решения суда, вступившего в законную силу о признании лица недееспособным и назначении опеки (в случае, если лицо, в отношении которого составлена запись акта гражданского состояния, признано недееспособным)	документ, удостоверяющий личность заявителя, должен быть действительным, выполнен на бланке установленного образца; свидетельство о смерти и документ, подтверждающий заинтересованность, должны быть подлинными, либо их нотариально удостоверенные копии; копия решения суда должна быть заверена судом; документ, выданный компетентным органом иностранного государства, предьявляется с нотариально удостоверенным переводом на русский язык	Наличие	иное лицо в случае представления нотариально удостоверенной доверенности от лица, имеющего право на получение повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния	доверенность	доверенность должна быть нотариально удостоверена
4	органы управления образованием, опеки и попечительства, комиссии по делам несовершеннолетних	1) документ, удостоверяющий личность представителя; 2) доверенность органа и организации	документ, удостоверяющий личность представителя, должен быть действительным, выполнен на бланке установленного образца; доверенность должна быть действительной	Наличие	представитель органа управления образованием, органа опеки и попечительства, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	доверенность	доверенность юридического лица должна быть оформлена в порядке, установленном законодательством
5	иные органы и организации в случаях, предусмотренных федеральным законодательством	1) документ, удостоверяющий личность представителя; 2) доверенность органа и организации	Документ, удостоверяющий личность заявителя, должен быть действительным, выполнен на бланке установленного образца; доверенность должна быть действительной, выдана надлежащим лицом, содержать дату и место выдачи, должность, подпись и расшифровку подписи выдавшего лица, точно указаны действия, точно указаны действия, которые доверяют совершить	Наличие	представитель органа и организации	доверенность органа и организации	доверенность органа и организации должна быть оформлена в порядке, установленном законодательством
9. Выдача повторных свидетельств (справок) о смерти							
1	граждане Российской Федерации: родственник умершего или другое заинтересованное лицо	1) документ, удостоверяющий личность заявителя; 2) документ, подтверждающий заинтересованность заявителя	документ должен быть действительным, выполнен на бланке установленного образца	Наличие	иное лицо в случае представления нотариально удостоверенной доверенности от лица, имеющего право на получение повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния	доверенность	доверенность должна быть нотариально удостоверена
2	иностранцы: родственник умершего или другое заинтересованное лицо	1) документ, удостоверяющий личность заявителя; 2) документ, подтверждающий заинтересованность заявителя	документ должен быть действительным; выполнен на бланке установленного образца; документ, выданный компетентным органом иностранного государства, предьявляется с нотариально удостоверенным переводом на русский язык	Наличие	иное лицо в случае представления нотариально удостоверенной доверенности от лица, имеющего право на получение повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния	доверенность	доверенность должна быть нотариально удостоверена

3	лица без гражданства: родственник умершего или другое заинтересованное лицо	1) документ, удостоверяющий личность заявителя; 2) документ, подтверждающий заинтересованность заявителя	документ должен быть действительным; выполнен на бланке установленного образца; документ, выданный компетентным органом иностранного государства, предъявляется с нотариально удостоверенным переводом на русский язык	Наличие	иное лицо в случае представления нотариально удостоверенной доверенности от лица, имеющего право на получение повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния	доверенность	доверенность должна быть нотариально удостоверена
4	органы управления образованием, опеки и попечительства, комиссии по делам несовершеннолетних	1) документ удостоверяющий личность представителя; 2) доверенность юридического лица	документ, удостоверяющий личность представителя, должен быть действительным, выполнен на бланке установленного образца; доверенность должна быть действительной	Наличие	представитель органа управления образованием, органа опеки и попечительства, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	доверенность юридического лица	доверенность юридического лица должна быть оформлена в порядке, установленном законодательством
5	иные органы и организации в случаях, предусмотренных федеральным законодательством	1) документ, удостоверяющий личность представителя; 2) доверенность органа и организации	документ, удостоверяющий личность заявителя, должен быть действительным, выполнен на бланке установленного образца; доверенность должна быть действительной, выдана надлежащим лицом, содержать дату и место выдачи, должность, подпись и расшифровку подписи выдавшего лица, точно указаны действия, которые доверяют совершить	Наличие	представитель органа и организации	доверенность органа и организации	доверенность органа и организации должна быть оформлена в порядке, установленном законодательством

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения "подуслуги"

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые предъявляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием копии/подлинник	Документ, предъявляемый по усмотрению	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Государственные регистрационные заключения брака							
1.1	Документы, являющиеся основаниями для предоставления государственной услуги	совместное заявление о заключении брака	1 подлинник, формирование в дело	нет	заявление утверждённой формы № 7 в письменной форме, или заявление в форме электронного документа, направленное через единый портал государственных и муниципальных услуг. Заявление в письменной форме может быть выполнено от руки (разборчиво), машинописным способом или распечатано посредством электронных печатающих устройств без сокращения слов и иероглифов. Лица, вступающие в брак, подписывают совместное заявление о заключении брака и указывают дату его составления. Заявление, выполненное машинописным способом или посредством электронных печатающих устройств, подписывается заявителем в присутствии специалиста, осуществляющего прием данного заявления. В случае, если одно из лиц, вступающих в брак, не имеет возможности явиться в орган, предоставляющий государственную услугу, для подачи совместного заявления, волеизъявление лиц, вступающих в брак, может быть оформлено отдельными заявлениями. Подпись заявления лица, не имеющего возможности явиться в орган, предоставляющий государственную услугу, должна быть нотариально удостоверена. Заявление, которое направлено в форме электронного документа, подписывается простой электронной подписью каждого заявителя	Приложение № 1	Приложение № 2
1.2	Документы, удостоверяющие личность вступающих в брак	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 (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 паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства разрешение на временное проживание в виде документа установленной формы, выдаваемого лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность вид на жительство (в отношении лица без гражданства) иные документы, предусмотренные федеральным законодательством или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства	1 подлинник, установление личности заявителя	необходимо предоставление только одного документа внутри одной категории каждому из вступающих в брак	должны быть действительными; выполнены на бланке утверждённой формы документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства, выданный компетентным органом иностранного государства, предъявляется с нотариально удостоверенным переводом на русский язык	-	-
1.3	Документы, подтверждающие прекращение предыдущего брака	свидетельство о расторжении брака решение суда о расторжении брака, вступившее в законную силу (если решение суда о расторжении брака является окончательным документом о расторжении брака) свидетельство о смерти бывшего супруга решение суда, вступившее в законную силу, о признании предыдущего брака недействительным	1 подлинник, формирование дело	в случае если лицо (лица) состояло в браке ранее, необходимо предоставление только одного документа внутри одной категории	выдан в соответствии с требованиями законодательства, на бланке утверждённой формы, должен содержать все необходимые реквизиты. Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, должны быть переведены на русский язык, верность перевода должна быть нотариально удостоверена. Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, должны быть легализованы (если нет международного договора об отмене легализации документов) Выдан в соответствии с требованиями законодательства. Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, должны быть переведены на русский язык, перевод заверен нотариально. Решения суда должны быть с отметкой о вступлении в законную силу. Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, должны быть легализованы (если нет международного договора об отмене легализации документов) Выдан в соответствии с требованиями законодательства, на бланке утверждённой формы, должен содержать все необходимые реквизиты. Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, должны быть переведены на русский язык, верность перевода должна быть нотариально удостоверена. Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, должны быть легализованы (если нет международного договора об отмене легализации документов) Выдан в соответствии с требованиями законодательства. Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, должны быть переведены на русский язык, верность перевода должна быть нотариально удостоверена. Решения суда должны быть с отметкой о вступлении его в законную силу. Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, должны быть легализованы (если нет международного договора об отмене легализации документов)	-	-
1.4	Документы, позволяющиеступить в брак до достижения брачного возраста	разрешение на вступление в брак до достижения брачного возраста (расторжение, решение, приказ)	1 подлинник, формирование в дело	в случае, если лицо не достигло брачного возраста	Выдается органом местного самоуправления по месту жительства лиц, желающих вступить в брак, не достигших возраста 16 лет, при наличии уважительных причин. При наличии закона субъекта Российской Федерации, выдается органом местного самоуправления по месту жительства лиц, желающих вступить в брак, или их родителей, при наличии особых обстоятельств лицам по достижении возраста 14 лет. Исполняется на бланке органа местного самоуправления, должен содержать все необходимые реквизиты	-	-
1.5	Документы, являющиеся основанием для предоставления налоговых льгот	документ, являющийся основанием для предоставления налоговых льгот физическим лицам (Удостоверение)	1 подлинник, формирование в дело	налоговые льготы: от уплаты государственной пошлины освобождаются: физические лица - Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы физические лица - участники и инвалиды Великой Отечественной войны	должны быть действительными; выполнены на бланке утверждённой формы, содержать все необходимые реквизиты	-	-
1.6	Документы, подтверждающие уплату государственной пошлины	документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за государственную регистрацию заключения брака (квитанция, платежное поручение)	1 подлинник, формирование в дело	нет	подлинник квитанции или платежного поручения, выданные кредитным учреждением; дата уплаты государственной пошлины и сумма платежа должны соответствовать требованиям и размерам, установленным Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая)	-	-

2. Государственная регистрация расторжения брака по взаимному согласию супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия							
2.1	Документы, являющиеся основаниями для предоставления государственной услуги	совместное заявление супругов о расторжении брака	1 подлинник, формирование в дело	нет	совместное заявление утверждённой формы № 8 в письменной форме, либо совместное заявление в форме электронного документа, направленное через единый портал государственных и муниципальных услуг. Заявление в письменной форме может быть выполнено от руки (разборчиво), машинописным способом или распечатано посредством электронных печатающих устройств без сокращений слов и несправлений. Лица, расторгавшие брак, подписывают совместное заявление о расторжении брака и указывают дату его составления. Заявление, выполненное машинописным способом или посредством электронных печатающих устройств, подписывается заявителями в присутствии специалиста, осуществляющего прием данного заявления. В случае, если одно из лиц, расторгавших брак, не имеет возможности явиться в орган, предоставляющий государственную услугу, для подачи совместного заявления, волеизъявление лиц, вступающих в брак, может быть оформлено отдельными заявлениями. Подпись заявления лица, не имеющего возможности явиться в орган, предоставляющий государственную услугу, должна быть нотариально удостоверена. Совместное заявление, направленное в форме электронного документа, должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью каждого заявителя	Приложение № 3	Приложение № 4
2.2	Документ о заключении брака	свидетельство о заключении брака	1 подлинник, формирование в дело	необходимо предоставление только одного документа внутри одной категории каждому из супругов (бывших супругов)	Выдан в соответствии с требованиями законодательства, на бланке утверждённой формы, должен содержать все необходимые реквизиты. Документы, выданные компетентным органом иностранного государства, должны быть переведены на русский язык, верность перевода должна быть нотариально удостоверена. Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, должны быть легализованы (если нет международного договора об отмене легализации документов)	-	-
		Документ о заключении брака, выданный на территории иностранного государства			выдан в соответствии с требованиями законодательства иностранного государства, выданного документ, на бланке утверждённой формы. Должен содержать все необходимые реквизиты. Документы, выданные компетентным органом иностранного государства, должны быть переведены на русский язык, верность перевода должна быть нотариально удостоверена. Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, должны быть легализованы (если нет международного договора об отмене легализации документов)	-	-
2.3	Документы, удостоверяющие личность супругов (бывших супругов)	паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации	1 подлинник, установление личности заявителя	необходимо предоставление только одного документа внутри одной категории каждому из супругов (бывших супругов)	должны быть действительными, выполнены на бланке утверждённой формы, документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства, предъявляется с нотариально удостоверенным переводом на русский язык	-	-
		паспорт гражданина Российской Федерации, являющийся документом, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (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				-	-
		паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина				-	-
		документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства				-	-
		разрешение на временное проживание в виде документа установленной формы, выдаваемого лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность				-	-
		вид на жительство (в отношении лица без гражданства)				-	-
		иные документы, предусмотренные федеральным законодательством или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства				-	-
2.4	Документы, подтверждающие уплату государственной пошлины	документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за государственную регистрацию заключения брака (квитанция, платёжное поручение)	1 подлинник, формирование в дело	нет	подлинник квитанции или платёжного поручения, выданные кредитным учреждением; дата уплаты государственной пошлины и сумма платежа должны соответствовать требованиям и размерам, установленным Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая)	-	-
2.5	Документы, являющиеся основанием для предоставления налоговых льгот	документ, являющийся основанием для предоставления налоговых льгот физическим лицам (удостоверение)	1 подлинник, формирование в дело	налоговые льготы: от уплаты государственной пошлины освобождаются: физические лица - Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы физические лица - участники и инвалиды Великой Отечественной войны	должны быть действительными, выполнены на бланке утверждённой формы, содержать все необходимые реквизиты	-	-
3. Выдача повторных свидетельств (справок) о рождении							
3.1	Документы, являющиеся основаниями для предоставления государственной услуги	заявление	1 подлинник	нет	заявление утверждённой формы № 18 в письменной форме, либо заявление в форме электронного документа. Заявление в письменной форме может быть выполнено от руки (разборчиво), машинописным способом или распечатано посредством электронных печатающих устройств без сокращений слов и несправлений. Заявление, выполненное машинописным способом или посредством электронных печатающих устройств, подписывается заявителями в присутствии специалиста, осуществляющего прием данного заявления. Заявление, поданное в форме электронного документа подписывается простой электронной подписью заявителя.	Приложение № 5	Приложение № 6
3.2	Документы удостоверяющие личность заявителя	паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации	1 подлинник, установление личности заявителя	необходимо предоставление только одного документа внутри одной категории	должны быть действительными, выполнены на бланке утверждённой формы, документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства, выданный компетентным органом иностранного государства, предъявляется с нотариально удостоверенным переводом на русский язык	-	-
		паспорт гражданина Российской Федерации, являющийся документом, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (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				-	-
		паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина				-	-
		документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства				-	-
		разрешение на временное проживание в виде документа установленной формы, выдаваемого лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность				-	-
		вид на жительство (в отношении лица без гражданства)				-	-
		иные документы, предусмотренные федеральным законодательством или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства				-	-

3.3	Документы, подтверждающие право заявителя на получение повторного свидетельства (справки) о государственной регистрации акта гражданского состояния	<p>документ, удостоверяющий личность;</p> <p>доверенность организации;</p> <p>доверенность органа местного самоуправления;</p> <p>свидетельство о смерти лица, в отношении которого составлена запись акта гражданского состояния;</p> <p>копия решения суда, вступившего в законную силу, о признании лица недееспособным и назначении опеки;</p> <p>постановление органа опеки и попечительства о назначении опекуна;</p> <p>нотариально удостоверенная доверенность от лица, имеющего в соответствии со статьей 9 Федерального закона «Об актах гражданского состояния» № 143-ФЗ от 15.11.1997 право на получение повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;</p>	1 подлинник, формирование в дело	<p>если получает лицо, в отношении которого составлена запись акта гражданского состояния</p> <p>если получает представитель организации</p> <p>если получает представитель органа местного самоуправления</p> <p>если получают документ в отношении умершего</p> <p>если получает документ опеку недееспособного лица</p> <p>если получает документ опеки недееспособного</p> <p>если документ получает представитель лица, имеющего право на получение повторного свидетельства</p>	<p>документ, удостоверяющий личность заявителя, должен быть действительным, выполнен на бланке установленного образца</p> <p>доверенность должна быть действительной, выдана надлежащим лицом, содержать дату и место выдачи, должность, подпись и расшифровку подписи выдавшего лица, точно указаны действия, которые доверяют совершить</p> <p>доверенность должна быть действительной, выдана надлежащим лицом, содержать дату и место выдачи, должность, подпись и расшифровку подписи выдавшего лица, точно указаны действия, которые доверяют совершить</p> <p>на бланке утвержденной формы, действительный, заверен подписью и печатью. Документ, составленный на иностранном языке, предъявляется с нотариально удостоверенным переводом на русский язык. Документ выданный на территории иностранного государства должен быть легализован (если нет международного договора отменяющего требования легализации)</p> <p>копия решения суда должна быть заверена судом, с отметкой о вступлении в законную силу</p> <p>на бланке органа опеки и попечительства, должно содержать все необходимые реквизиты</p> <p>доверенность должна быть действительной, нотариально удостоверена, должна содержать все необходимые реквизиты, должны быть указаны действия, которые доверяют совершить</p>			
3.4	документы, подтверждающие уплату государственной пошлины	документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за государственную регистрацию заключения брака (визитанты, платежное поручение)	1 подлинник, формирование в дело	нет	подлинник квитанции или платежного поручения, выданные кредитным учреждением; дата уплаты государственной пошлины и сумма платежа должны соответствовать требованиям и размерам, установленным Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая)			
3.5	документы, являющиеся основанием для предоставления налоговых льгот	документ, являющийся основанием для предоставления налоговых льгот физическим лицам (удостоверение)	1 подлинник, формирование в дело	<p>Налоговые льготы от уплаты государственной пошлины освобождаются:</p> <p>физические лица - Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы</p> <p>физические лица - участники и инвалиды Великой Отечественной войны.</p> <p>От уплаты государственной пошлины освобождаются физические лица за выдачу справок о регистрации актов гражданского состояния для представления в уполномоченные органы по вопросам назначения либо перерасчета пенсий и (или) пособий.</p>	должны быть действительными, выполнены на бланке утвержденной формы, должны содержать все необходимые реквизиты			
4. Выдача повторных свидетельств (справок) о заключении брака								
4.1	Документы, являющиеся основаниями для предоставления государственной услуги	заявление	1 подлинник, формирование в дело	нет	заявление утвержденной формы № 19 в письменной форме, либо заявление в форме электронного документа. Заявление в письменной форме может быть выполнено от руки (разборчиво), машинным способом или распечатано посредством электронных печатающих устройств без сокращений слов и исправлений. Заявление, выполненное машинным способом или посредством электронных печатающих устройств, подписывается заявителем в присутствии специалиста, осуществляющего прием данного заявления. Заявление, поданное в форме электронного документа подписывается простой электронной подписью заявителя.	Приложение № 7	Приложение № 8	
4.2	документы, удостоверяющие личность заявителя	<p>паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации</p> <p>паспорт гражданина Российской Федерации, являющийся документом, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (для граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за пределами территории Российской Федерации)</p> <p>иные документы, признаваемые в соответствии с федеральным законодательством документами, удостоверяющими личность гражданина Российской Федерации</p> <p>паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина</p> <p>документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства</p> <p>визирование на временное проживание в виде документа установленной формы, выдаваемого лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность</p> <p>вид на жительство (в отношении лица без гражданства)</p> <p>иные документы, предусмотренные федеральным законодательством или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства</p>	1 подлинник, установление личности заявителя	необходимо предоставление только одного документа внутри одной категории	должны быть действительными, выполнены на бланке утвержденной формы, документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства, предъявляется с нотариально удостоверенным переводом на русский язык			
4.3	Документы, подтверждающие право заявителя на получение повторного свидетельства (справки) о государственной регистрации акта гражданского состояния	<p>документ, удостоверяющий личность;</p> <p>доверенность организации;</p> <p>доверенность органа местного самоуправления;</p> <p>свидетельство о смерти лица, в отношении которого составлена запись акта гражданского состояния;</p> <p>копия решения суда, вступившего в законную силу, о признании лица недееспособным и назначении опеки;</p> <p>постановление органа опеки и попечительства о назначении опекуна;</p> <p>нотариально удостоверенная доверенность от лица, имеющего в соответствии со статьей 9 Федерального закона «Об актах гражданского состояния» № 143-ФЗ от 15.11.1997 право на получение повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;</p>	1 подлинник, формирование в дело	<p>если получает лицо, в отношении которого составлена запись акта гражданского состояния</p> <p>если получает представитель организации</p> <p>если получает представитель органа местного самоуправления</p> <p>если получают документ в отношении умершего</p> <p>если получает документ опеку недееспособного лица</p> <p>если получает документ опеки недееспособного</p> <p>если документ получает представитель лица, имеющего право на получение повторного свидетельства</p>	<p>документ, удостоверяющий личность заявителя, должен быть действительным, выполнен на бланке установленного образца</p> <p>доверенность должна быть действительной, выдана надлежащим лицом, содержать дату и место выдачи, должность, подпись и расшифровку подписи выдавшего лица, точно указаны действия, которые доверяют совершить</p> <p>доверенность должна быть действительной, выдана надлежащим лицом, содержать все необходимые реквизиты, в доверенности должны быть указаны действия, которые доверяют совершить</p> <p>на бланке утвержденной формы, действительный, должен содержать все необходимые реквизиты. Документ, выданный компетентным органом иностранного государства, должен быть легализован (если нет международного договора отменяющего требования легализации)</p> <p>копия решения суда должна быть заверена судом, с отметкой о вступлении в законную силу</p> <p>на бланке органа опеки и попечительства, заверено подписью, печатью</p> <p>доверенность должна быть действительной, нотариально удостоверена, содержать все необходимые реквизиты, в доверенности должны быть указаны действия, которые доверяют совершить</p>			

4.4	Документы, подтверждающие уплату государственной пошлины	документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за государственную регистрацию заключения брака (Квитанция, платёжное поручение)	1 подлинник, формирование в дело	нет	подлинник квитанции или платёжного поручения, выданные кредитным учреждением; дата уплаты государственной пошлины и сумма платежа должны соответствовать требованиям и размерам, установленным Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая)	-	-
4.5	Документы, являющиеся основанием для предоставления налоговых льгот	документ, являющийся основанием для предоставления налоговых льгот физическим лицам (Удостоверение)	1 подлинник, формирование в дело	Налоговые льготы от уплаты государственной пошлины освобождаются: физические лица - Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы физические лица - участники и инвалиды Великой Отечественной войны	должны быть действительными, выполнены на бланке утверждённой формы, содержать подписи печати	-	-
5. Выдача повторных свидетельств (справок) о расторжении брака							
5.1	Документы, являющиеся основанием для предоставления государственной услуги	заявление	1 подлинник, формирование в дело	нет	заявление утверждённой формы № 19 в письменной форме, либо заявление в форме электронного документа. Заявление в письменной форме может быть выполнено от руки (разборчиво), машинописным способом или распечатано посредством электронных печатающих устройств без соударений слов и искажений. Заявление, выполненное машинным способом или посредством электронных печатных устройств, подписывается заявителями в присутствии специалиста, осуществляющего прием данного заявления. Заявление, поданное в форме электронного документа подписывается простой электронной подписью заявителя.	Приложение № 7	Приложение № 8
5.2	документы, удостоверяющие личность заявителя	паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации	1 подлинник, установление личности заявителя	необходимо предоставление только одного документа внутри одной категории	должны быть действительными, выполнены на бланке утверждённой формы, документы, выданные компетентными органами иностранного государства, предъявляются с нотариально удостоверенным переводом на русский язык	-	-
		паспорт гражданина Российской Федерации, являющийся документом, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (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				-	-
		паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина				-	-
		документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства				-	-
		разрешение на временное проживание в виде документа установленной формы, выдаваемого лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность				-	-
вид на жительство (в отношении лица без гражданства)	-	-					
иные документы, предусмотренные федеральным законодательством или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства	-	-					
5.3	документы, подтверждающие право заявителя на получение повторного свидетельства (справки) о государственной регистрации акта гражданского состояния	документ, удостоверяющий личность, доверенность организации;	1 подлинник, формирование в дело	если получает лицо, в отношении которого составлена запись акта гражданского состояния	документ, удостоверяющий личность заявителя, должен быть действительным, выполнен на бланке установленного образца	-	-
		доверенность органа местного самоуправления;		если получает представитель организации	доверенность должна быть действительной, выдана надлежащим лицом, содержать дату и место выдачи, должность, подпись и расшифровку подписи выдавшего лица, точно указаны действия, которые доверителю совершить	-	-
		свидетельство о смерти лица, в отношении которого составлена запись акта гражданского состояния;		если получает представитель органа местного самоуправления	доверенность должна быть действительной, выдана надлежащим лицом, содержать необходимые реквизиты, в доверенности должны быть указаны действия, которые доверителю совершить	-	-
		копия решения суда, вступившего в законную силу, о признании лица недееспособным и назначении опеки;		если получают документ в отношении умершего	на бланке утверждённой формы, действительный, должен содержать все необходимые реквизиты. Документ, выданный компетентным органом иностранного государства, предъявляется с нотариально удостоверенным переводом на русский язык. Документ, выданный компетентным органом иностранного государства, должен быть легализован (если нет международного договора отменяющего требование легализации)	-	-
		назначение органа опеки и попечительства о назначении опекуна;		если получает документ опеку недееспособного лица	копия решения суда должна быть заверена судом, с отметкой о вступлении в законную силу	-	-
		нотариально удостоверенная доверенность от лица, имеющего в соответствии со статьей 9 Федерального закона «Об актах гражданского состояния» № 143-ФЗ от 15.11.1997 право на получение повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;		если документ получают от лица, имеющего право на получение повторного свидетельства	доверенность должна быть действительной, нотариально удостоверена, должна содержать все необходимые реквизиты, в доверенности должны быть указаны действия, которые доверителю совершить	-	-
5.4	Документы, подтверждающие уплату государственной пошлины	документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за государственную регистрацию заключения брака (квитанция, платёжное поручение)	1 подлинник, формирование в дело	нет	подлинник квитанции или платёжного поручения, выданные кредитным учреждением; дата уплаты государственной пошлины и сумма платежа должны соответствовать требованиям и размерам, установленным Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая)	-	-
5.5	Документы, являющиеся основанием для предоставления налоговых льгот	документ, являющийся основанием для предоставления налоговых льгот физическим лицам (удостоверение)	1 подлинник, формирование в дело	Налоговые льготы от уплаты государственной пошлины освобождаются: физические лица - Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы физические лица - участники и инвалиды Великой Отечественной войны. От уплаты государственной пошлины освобождаются физические лица за выдачу справок о регистрации актов гражданского состояния для представления в уполномоченные органы по вопросам назначения либо перерасчета пенсий и (или) пособий	должны быть действительными, выполнены на бланке утверждённой формы, содержать все необходимые реквизиты	-	-

6. Выдача повторных свидетельств (справок) об усыновлении (удочерении)						
6.1	Документы, являющиеся основаниями для предоставления государственной услуги	заявление	1 подлинник, формирование в дело	Повторный документ выдается только усыновителю (усыновителям)	Заявление утвержденной формы № 20 в письменной форме, либо заявление в форме электронного документа. Заявление в письменной форме может быть выполнено от руки (разборчиво), машинописным способом или распечатано посредством электронных печатающих устройств без сокращений слов и исправлений. Заявление, выполненное машинописным способом или посредством электронных печатающих устройств, подписывается заявителями в присутствии специалиста, осуществляющего прием данного заявления. Заявление, поданное в форме электронного документа подписывается простой электронной подписью заявителя.	Приложение № 9 Приложение № 10
6.2	документы, удостоверяющие личность заявителя	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 (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 паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства разрешение на временное проживание в виде документа установленной формы, выдаваемого лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность вид на жительство (в отношении лица без гражданства) иные документы, предусмотренные федеральным законодательством или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства	1 подлинник, установление личности заявителя	необходимо предоставление только одного документа внутри одной категории	должны быть действительными; выполнены на бланке утвержденной формы, документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства, выданный компетентным органом иностранного государства, предъявляется с нотариально удостоверенным переводом на русский язык	- - - - - - - -
6.3	Документы, подтверждающие право заявителя на получение повторного свидетельства (справки) о государственной регистрации акта гражданского состояния	документы, подтверждающие право заявителя на получение повторного свидетельства (справки) о государственной регистрации акта гражданского состояния документ, удостоверяющий личность заявителя нотариально удостоверенная доверенность от усыновителя	1 подлинник, формирование в дело	повторный документ выдается только усыновителю (усыновителям) или по нотариально удостоверенной доверенности от усыновителя	должны быть действительными, выполнены на бланке утвержденной формы, документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства, выданный компетентным органом иностранного государства, предъявляется с нотариально удостоверенным переводом на русский язык должны быть действительными, выполнены на бланке утвержденной формы, документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства, выданный компетентным органом иностранного государства, предъявляется с нотариально удостоверенным переводом на русский язык доверенность должна быть действительной, нотариально удостоверена, должна содержать все необходимые реквизиты, в доверенности должны быть указаны действия, которые доверяют совершить	- - -
6.4	Документы, подтверждающие уплату государственной пошлины	документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за государственную регистрацию заключения брака (визитная, платежное поручение)	1 подлинник, формирование в дело	нет	подлинник квитанции или платежного поручения, выданные кредитным учреждением; дата уплаты государственной пошлины и сумма платежа должны соответствовать требованиям и размерам, установленным Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая)	- -
6.5	Документы, являющийся основанием для предоставления налоговых льгот	документ, являющийся основанием для предоставления налоговых льгот физическим лицам (удостоверен)	1 подлинник, формирование в дело	Налоговые льготы: от уплаты государственной пошлины освобождаются: физические лица - Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы физические лица - участники и инвалиды Великой Отечественной войны. От уплаты государственной пошлины освобождаются физические лица за выдачу справок о регистрации актов гражданского состояния для представления в уполномоченные органы по вопросам назначения либо перерасчета пенсий и (или) пособий	должны быть действительными, выполнены на бланке утвержденной формы, содержат все необходимые реквизиты	- -
7. Выдача повторных свидетельств (справок) об установлении отцовства						
7.1	Документы, являющиеся основаниями для предоставления государственной услуги	заявление	1 подлинник, формирование в дело	нет	Заявление утвержденной формы № 21 в письменной форме, либо заявление в форме электронного документа. Заявление в письменной форме может быть выполнено от руки (разборчиво), машинописным способом или распечатано посредством электронных печатающих устройств без сокращений слов и исправлений. Заявление, выполненное машинописным способом или посредством электронных печатающих устройств, подписывается заявителями в присутствии специалиста, осуществляющего прием данного заявления. Заявление, поданное в форме электронного документа подписывается простой электронной подписью заявителя	Приложение № 11 Приложение № 12
7.2	документы, удостоверяющие личность заявителя	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 (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 паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства разрешение на временное проживание в виде документа установленной формы, выдаваемого лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность вид на жительство (в отношении лица без гражданства) иные документы, предусмотренные федеральным законодательством или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства	1 подлинник, установление личности заявителя	необходимо предоставление только одного документа внутри одной категории	должны быть действительными; выполнены на бланке утвержденной формы, документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства, выданный компетентным органом иностранного государства, предъявляется с нотариально удостоверенным переводом на русский язык	- - - - - - - -

7.3	Документы, подтверждающие право заявителя на получение повторного свидетельства (справки) о государственной регистрации акта гражданского состояния	документ, удостоверяющий личность, доверенность организации; доверенность органа местного самоуправления; свидетельство о смерти лица, в отношении которого составлена запись акта гражданского состояния; копия решения суда, вступившее в законную силу о признании лица недееспособным и назначении опеки; назначение органа опеки и попечительства о назначении опекуна; нотариально удостоверенная доверенность от лица, имеющего в соответствии со статьей 9 Федерального закона «Об актах гражданского состояния» № 143-ФЗ от 15.11.1997 право на получение повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;	1 подлинник, формирование в дело	если получает лицо, в отношении которого составлена запись акта гражданского состояния если получает представитель организации если получает представитель органа местного самоуправления если получает документ в отношении умершего если получает документ опеку недееспособного лица если получает документ опеку недееспособного если документ получает представитель лица, имеющего право на получение повторного свидетельства	документ, удостоверяющий личность заявителя, должен быть действительным, выполнен на бланке установленного образца доверенность должна быть действительной, выдана надлежащим лицом, содержать все необходимые реквизиты, в доверенности должны быть указаны действия, которые доверяют совершить доверенность должна быть действительной, выдана надлежащим лицом, содержать все необходимые реквизиты, в доверенности должны быть указаны действия, которые доверяют совершить на бланке утвержденной формы, действительный, должен содержать все необходимые реквизиты. Документ, выданный компетентным органом иностранного государства, предъявляется с нотариально удостоверенным переводом на русский язык. Документ, выданный компетентным органом иностранного государства, должен быть легализован (если нет международного договора отменяющего требования легализации) копия решения суда должна быть заверена судом, с отметкой о вступлении в законную силу на бланке органа опеки и попечительства, должно содержать все необходимые реквизиты доверенность должна быть действительной, нотариально удостоверена, должна содержать все необходимые реквизиты, в доверенности должны быть указаны действия, которые доверяют совершить	-	-	
7.4	Документы, подтверждающие уплату государственной пошлины	документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за государственную регистрацию заключения брака (заявления, платёжное поручение)	1 подлинник, формирование в дело	нет	подлинник квитанции или платёжного поручения, выданные кредитным учреждением; дата уплаты государственной пошлины и сумма платежа должны соответствовать требованиям и размерам, установленным Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая)	-	-	
7.5	Документы, являющийся основанием для предоставления налоговых льгот	документ, являющийся основанием для предоставления налоговых льгот физическим лицам (удостоверение)	1 подлинник, формирование в дело	Налоговые льготы: от уплаты государственной пошлины освобождаются: физические лица - Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы физические лица - участники и инвалиды Великой Отечественной войны. От уплаты государственной пошлины освобождаются физические лица за выдачу справок о регистрации актов гражданского состояния для представления в уполномоченные органы по вопросам назначения либо перерасчета пенсий и (или) пособий	должны быть действительными, выполнены на бланке утвержденной формы, содержать подписи печати	-	-	
8. Выдача повторных свидетельств (справок) о перемене имени								
8.1	Документы, являющиеся основаниями для предоставления государственной услуги	заявление	1 подлинник, формирование в дело	нет	Заявление утверждённой формы № 22 в письменной форме, либо заявление в форме электронного документа. Заявление в письменной форме может быть выполнено от руки (разборчиво), машинописным способом или распечатано посредством электронных печатающих устройств без сокращения слов и искажений. Заявление, выполненное машинописным способом или посредством электронных печатных устройств, подписывается заявителем в присутствии специалиста, осуществляющего прием данного заявления. Заявление, поданное в форме электронного документа подписывается простой электронной подписью заявителя.	Приложение № 13	Приложение № 14	
8.2	документы, удостоверяющие личность заявителя	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 (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 паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства разрешение на временное проживание в виде документа установленной формы, выдаваемого лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность вид на жительство (в отношении лица без гражданства) иные документы, предусмотренные федеральным законодательством или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства	1 подлинник, установление личности заявителя	необходимо предоставление только одного документа внутри одной категории	документы должны быть действительными, выполнены на бланке утверждённой формы, документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства, выданный компетентным органом иностранного государства, предъявляется с нотариально удостоверенным переводом на русский язык	-	-	
8.3	Документы, подтверждающие право заявителя на получение повторного свидетельства (справки) о государственной регистрации акта гражданского состояния	документ, удостоверяющий личность, доверенность организации; доверенность органа местного самоуправления; свидетельство о смерти лица, в отношении которого составлена запись акта гражданского состояния; копия решения суда, вступившего в законную силу о признании лица недееспособным и назначении опеки; назначение органа опеки и попечительства о назначении опекуна; нотариально удостоверенная доверенность от лица, имеющего в соответствии со статьей 9 Федерального закона «Об актах гражданского состояния» № 143-ФЗ от 15.11.1997 право на получение повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;	1 подлинник, формирование в дело	если получает лицо, в отношении которого составлена запись акта гражданского состояния если получает представитель организации если получает представитель органа местного самоуправления если получает документ в отношении умершего если получает документ опеку недееспособного если получает документ опеку недееспособного если документ получает представитель лица, имеющего право на получение повторного свидетельства	документ, удостоверяющий личность заявителя, должен быть действительным, выполнен на бланке установленного образца доверенность должна быть действительной, выдана надлежащим лицом, содержать все необходимые реквизиты, в доверенности должны быть указаны действия, которые доверяют совершить доверенность должна быть действительной, выдана надлежащим лицом, содержать все необходимые реквизиты, в доверенности должны быть указаны действия, которые доверяют совершить на бланке утверждённой формы, действительный, должен содержать все необходимые реквизиты. Документ, выданный компетентным органом иностранного государства, предъявляется с нотариально удостоверенным переводом на русский язык. Документ, выданный компетентным органом иностранного государства, должен быть легализован (если нет международного договора отменяющего требования легализации) копия решения суда должна быть заверена судом, с отметкой о вступлении в законную силу на бланке органа опеки и попечительства, должно содержать все необходимые реквизиты доверенность должна быть действительной, нотариально удостоверена, должна содержать все необходимые реквизиты, в доверенности должны быть указаны действия, которые доверяют совершить	-	-	

8.4	Документы, подтверждающие уплату государственной пошлины	документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за государственную регистрацию заключения брака (визитанты, платёжное поручение)	1 подлинник, формирование в дело	нет	подлинник визитанты или платёжного поручения, выданные кредитным учреждением; дата уплаты государственной пошлины и сумма платежа должны соответствовать требованиям и размерам, установленным Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая)	-	-	
8.5	Документы, являющиеся основанием для предоставления налоговых льгот	документ, являющийся основанием для предоставления налоговых льгот физическим лицам (удостоверение)	1 подлинник, формирование в дело	Налоговые льготы: от уплаты государственной пошлины освобождаются: физические лица - Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы физические лица - участники и инвалиды Великой Отечественной войны. От уплаты государственной пошлины освобождаются физические лица за выдачу справок о регистрации актов гражданского состояния для представления в уполномоченные органы по вопросам назначения либо перерасчета пенсий и (или) пособий	должны быть действительными; выполнены на бланке утверждённой формы, содержат подписи печати	-	-	
9. Выдача повторных свидетельств (справок) о смерти								
9.1	Документы, являющиеся основаниями для предоставления государственной услуги	заявление	1 подлинник, формирование в дело	нет	Заявление утверждённой формы № 23 в письменной форме, либо заявление в форме электронного документа. Заявление в письменной форме может быть выполнено от руки (разборчиво), машинным способом или распечатано посредством электронных печатающих устройств без сокращений слов и исправлений. Заявление, выполненное машинным способом или посредством электронных печатных устройств, подписывается заявителями в присутствии специалиста, осуществляющего прием данного заявления. Заявление, поданное в форме электронного документа подписывается простой электронной подписью заявителя.	Приложение №15	Приложение №16	
9.2	документы, удостоверяющие личность заявителя	документ, удостоверяющий личность заявителя	1 подлинник, установление личности заявителя	необходимо предоставление только одного документа внутри одной категории	должны быть действительными; выполнены на бланке утверждённой формы, документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства, выданный компетентным органом иностранного государства, предъявляется с нотариально удостоверенным переводом на русский язык	-	-	
		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 (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				-	-	
		паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина				-	-	
		документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства				-	-	
		разрешение на временное проживание в виде документа установленной формы, выдаваемого лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность				-	-	
		вид на жительство (в отношении лица без гражданства)				-	-	
		иные документы, предусмотренные федеральным законодательством или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства				-	-	
9.3	Документы, подтверждающие право заявителя на получение повторного свидетельства (справки) о государственной регистрации акта гражданского состояния	доверенность организации; доверенность органа местного самоуправления; нотариально удостоверенная доверенность от лица, имеющего в соответствии со статьей 9 Федерального закона «Об актах гражданского состояния» № 143-ФЗ от 15.11.1997 право на получение повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;	1 подлинник, формирование в дело	если получает представитель организации если получает представитель органа местного самоуправления если документ получает представитель лица, имеющего право на получение повторного свидетельства	доверенность должна быть действительной, выдана надлежащим лицом, содержать все необходимые реквизиты, в доверенности должны быть указаны действия, которые доверят совершить доверенность должна быть действительной, выдана надлежащим лицом, содержать все необходимые реквизиты, в доверенности должны быть указаны действия, которые доверят совершить доверенность должна быть действительной, нотариально удостоверена, должна содержать все необходимые реквизиты, в доверенности должны быть указаны действия, которые доверят совершить	-	-	
9.4	Документы, подтверждающие уплату государственной пошлины	документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за государственную регистрацию заключения брака (визитанты, платёжное поручение)	1 подлинник, формирование в дело	нет	подлинник визитанты или платёжного поручения, выданные кредитным учреждением; дата уплаты государственной пошлины и сумма платежа должны соответствовать требованиям и размерам, установленным Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая)	-	-	
9.5	Документы, являющиеся основанием для предоставления налоговых льгот	документ, являющийся основанием для предоставления налоговых льгот физическим лицам (удостоверение)	1 подлинник, формирование в дело	Налоговые льготы: от уплаты государственной пошлины освобождаются: физические лица - Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы физические лица - участники и инвалиды Великой Отечественной войны. От уплаты государственной пошлины освобождаются физические лица за выдачу справок о регистрации актов гражданского состояния для представления в уполномоченные органы по вопросам назначения либо перерасчета пенсий и (или) пособий	должны быть действительными; выполнены на бланке утверждённой формы, содержат все необходимые реквизиты	-	-	

Раздел 5 Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

Сокращения:

Государственная информационная система Удмуртской Республики "Система исполнения регламентов Удмуртской Республики" (далее - СИР УР)

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (которой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец формы межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Государственная регистрация заключения брака								
-	Документ об уплате государственной пошлины за государственную регистрацию акта гражданского состояния	Информация о факте оплаты: ИНН получателя, Назначение платежа, КБК, Сумма оплаты, КПП получателя, ОКАТО	Орган ЗАГС, МФЦ	Органы Федерального казначейства	СИР УР: SID0003998	Общий срок – 7 рабочих дней. Срок направления запроса – 1 рабочий день. Срок направления ответа на запрос – 5 рабочих дней. Срок приобщения полученных документов/сведений к личному делу заявителя – 1 рабочий день.	-	-
2. Государственная регистрация расторжения брака по взаимному согласию супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия								
-	Документ об уплате государственной пошлины за государственную регистрацию акта гражданского состояния	Информация о факте оплаты: ИНН получателя, Назначение платежа, КБК, Сумма оплаты, КПП получателя, ОКАТО	Орган ЗАГС, МФЦ	Органы федерального казначейства	СИР УР: SID0003998	Общий срок – 7 рабочих дней. Срок направления запроса – 1 рабочий день. Срок направления ответа на запрос – 5 рабочих дней. Срок приобщения полученных документов/сведений к личному делу заявителя – 1 рабочий день.	-	-
3. Выдача повторных свидетельств (справок) о рождении								
-	Документ об уплате государственной пошлины за государственную регистрацию акта гражданского состояния	Информация о факте оплаты: ИНН получателя, Назначение платежа, КБК, Сумма оплаты, КПП получателя, ОКАТО	Орган ЗАГС, МФЦ	Органы федерального казначейства	СИР УР: SID0003998	Общий срок – 7 рабочих дней. Срок направления запроса – 1 рабочий день. Срок направления ответа на запрос – 5 рабочих дней. Срок приобщения полученных документов/сведений к личному делу заявителя – 1 рабочий день.	-	-
4. Выдача повторных свидетельств (справок) о заключении брака								
-	Документ об уплате государственной пошлины за государственную регистрацию акта гражданского состояния	Информация о факте оплаты: ИНН получателя, Назначение платежа, КБК, Сумма оплаты, КПП получателя, ОКАТО	Орган ЗАГС, МФЦ	Органы федерального казначейства	СИР УР: SID0003998	Общий срок – 7 рабочих дней. Срок направления запроса – 1 рабочий день. Срок направления ответа на запрос – 5 рабочих дней. Срок приобщения полученных документов/сведений к личному делу заявителя – 1 рабочий день.	-	-

5. Выдача повторных свидетельств (справок) о расторжении брака

-	Документ об уплате государственной пошлины за государственную регистрацию акта гражданского состояния	Информация о факте оплаты: ИНН получателя, Назначение платежа, КБК, Сумма оплаты, КПП получателя, ОКАТО	Орган ЗАГС, МФЦ	Органы федерального казначейства	СИР УР: SID0003998	Общий срок – 7 рабочих дней. Срок направления запроса – 1 рабочий день. Срок направления ответа на запрос – 5 рабочих дней. Срок приобщения полученных документов/сведений к личному делу заявителя – 1 рабочий день.	-	-
---	---	---	-----------------	----------------------------------	-----------------------	--	---	---

6. Выдача повторных свидетельств (справок) об установлении отцовства

-	Документ об уплате государственной пошлины за государственную регистрацию акта гражданского состояния	Информация о факте оплаты: ИНН получателя, Назначение платежа, КБК, Сумма оплаты, КПП получателя, ОКАТО	Орган ЗАГС, МФЦ	Органы федерального казначейства	СИР УР: SID0003998	Общий срок – 7 рабочих дней. Срок направления запроса – 1 рабочий день. Срок направления ответа на запрос – 5 рабочих дней. Срок приобщения полученных документов/сведений к личному делу заявителя – 1 рабочий день.	-	-
---	---	---	-----------------	----------------------------------	-----------------------	--	---	---

7. Выдача повторных свидетельств (справок) об усыновлении (удочерении)

-	Документ об уплате государственной пошлины за государственную регистрацию акта гражданского состояния	Информация о факте оплаты: ИНН получателя, Назначение платежа, КБК, Сумма оплаты, КПП получателя, ОКАТО	Орган ЗАГС, МФЦ	Органы федерального казначейства	СИР УР: SID0003998	Общий срок – 7 рабочих дней. Срок направления запроса – 1 рабочий день. Срок направления ответа на запрос – 5 рабочих дней. Срок приобщения полученных документов/сведений к личному делу заявителя – 1 рабочий день.	-	-
---	---	---	-----------------	----------------------------------	-----------------------	--	---	---

8. Выдача повторных свидетельств (справок) о перемене имени

-	Документ об уплате государственной пошлины за государственную регистрацию акта гражданского состояния	Информация о факте оплаты: ИНН получателя, Назначение платежа, КБК, Сумма оплаты, КПП получателя, ОКАТО	Орган ЗАГС, МФЦ	Органы федерального казначейства	СИР УР: SID0003998	Общий срок – 7 рабочих дней. Срок направления запроса – 1 рабочий день. Срок направления ответа на запрос – 5 рабочих дней. Срок приобщения полученных документов/сведений к личному делу заявителя – 1 рабочий день.	-	-
---	---	---	-----------------	----------------------------------	-----------------------	--	---	---

9. Выдача повторных свидетельств (справок) о смерти

-	Документ об уплате государственной пошлины за государственную регистрацию акта гражданского состояния	Информация о факте оплаты: ИНН получателя, Назначение платежа, КБК, Сумма оплаты, КПП получателя, ОКАТО	Орган ЗАГС, МФЦ	Органы федерального казначейства	СИР УР: SID0003998	Общий срок – 7 рабочих дней. Срок направления запроса – 1 рабочий день. Срок направления ответа на запрос – 5 рабочих дней. Срок приобщения полученных документов/сведений к личному делу заявителя – 1 рабочий день.	-	-
---	---	---	-----------------	----------------------------------	-----------------------	--	---	---

Раздел 6 Результат "подуслуги"

№	Документ/документы, являющиеся результатом "подуслуги"	Требование 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
1. Государственная регистрация заключения брака								
1.1	Свидетельство о заключении брака установленной формы	бланки свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, утвержденной формы, выполняются типографским способом на гербовой бумаге, каждый такой бланк имеет серию и номер. Свидетельство подписывается руководителем органа ЗАГС и скрепляется печатью органа ЗАГС. Справка утвержденной формы, подписывается руководителем органа ЗАГС, скрепляется печатью органа ЗАГС	положительный	Приложение №18	Приложение №41	1) в Органе ЗАГС на бумажном носителе	1 год	-
1.2	Отказ в государственной регистрации акта гражданского состояния установленной формы (форма № 37)	подписывается руководителем органа ЗАГС, скрепляется печатью органа ЗАГС	отрицательный	Приложение №36	Приложение №37	1) в Органе ЗАГС на бумажном носителе	1 год	-
2. Государственная регистрация расторжения брака по взаимному согласию супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия								
2.1	Свидетельство о расторжении брака установленной формы	бланки свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, утвержденной формы, выполняются типографским способом на гербовой бумаге, каждый такой бланк имеет серию и номер. Свидетельство подписывается руководителем органа ЗАГС и скрепляется печатью органа ЗАГС. Справка утвержденной формы, подписывается руководителем органа ЗАГС, скрепляется печатью органа ЗАГС	положительный	Приложение №19	Приложение №42	1) в Органе ЗАГС на бумажном носителе	1 год	-
2.2	Отказ в государственной регистрации акта гражданского состояния установленной формы (форма № 37)	подписывается руководителем органа ЗАГС, скрепляется печатью органа ЗАГС	отрицательный	Приложение №36	Приложение №38	1) в Органе ЗАГС на бумажном носителе	1 год	-
3. Выдача повторных свидетельств (справок) о рождении								
3.1	Свидетельство о рождении установленной формы	бланки свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, утвержденной формы, выполняются типографским способом на гербовой бумаге, каждый такой бланк имеет серию и номер. Свидетельство подписывается руководителем органа ЗАГС и скрепляется печатью органа ЗАГС.	положительный	Приложение №17	Приложение №43	1) в Органе ЗАГС на бумажном носителе; 2) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Органа ЗАГС.	1 год	1 месяц
3.2	Справка о рождении установленной формы (форма № 24)	справка утвержденной формы, подписывается руководителем, скрепляется печатью органа ЗАГС	положительный	Приложение №24	Приложение №44	1) в Органе ЗАГС на бумажном носителе; 2) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Органа ЗАГС.	1 год	1 месяц
3.3	Справка о рождении установленной формы (форма № 25) - при государственной регистрации рождения по заявлению матери в случаях, когда сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка	Справка утвержденной формы, подписывается руководителем, скрепляется печатью органа ЗАГС	положительный	Приложение №25	Приложение №51	1) в Органе ЗАГС на бумажном носителе; 2) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Органа ЗАГС.	1 год	1 месяц

3.4	Справка о рождении установленной формы (форма № 26) - при государственной регистрации рождения ребенка, родившегося мертвым или умершего на первой неделе жизни	справка утвержденной формы, подписывается руководителем, скрепляется печатью органа ЗАГС	положительный	Приложение №26	Приложение №52	1) в Органе ЗАГС на бумажном носителе; 2) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Органа ЗАГС.	1 год	1 месяц
3.5	Извещение об отсутствии записи акта гражданского состояния установленной формы (форма № 35)	утвержденная форма, подписывается руководителем органа ЗАГС, скрепляется печатью органа ЗАГС	отрицательный	Приложение №35	Приложение №39	1) в Органе ЗАГС на бумажном носителе; 2) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Органа ЗАГС.	1 год	1 месяц
3.6	Отказ в выдаче повторного свидетельства (справки)	подписывается руководителем органа ЗАГС, скрепляется печатью органа ЗАГС	отрицательный	-	-	1) в Органе ЗАГС на бумажном носителе; 2) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Органа ЗАГС.	1 год	1 месяц
4. Выдача повторных свидетельств (справок) о заключении брака								
4.1	Свидетельство о заключении брака установленной формы	бланки свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, утвержденной формы, выполняются типографским способом на гербовой бумаге, каждый такой бланк имеет серию и номер. Свидетельство подписывается руководителем органа ЗАГС и скрепляется печатью органа ЗАГС.	положительный	Приложение №18	Приложение №63	1) в Органе ЗАГС на бумажном носителе; 2) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Органа ЗАГС.	1 год	1 месяц
4.2	Справка о заключении брака установленной формы (форма № 28) - если брак расторгнут	справка утвержденной формы, подписывается руководителем органа ЗАГС, скрепляется печатью органа ЗАГС	положительный	Приложение №28	Приложение №58	1) в Органе ЗАГС на бумажном носителе; 2) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Органа ЗАГС.	1 год	1 месяц
4.3	Извещение об отсутствии записи акта гражданского состояния установленной формы (форма № 35)	утвержденная форма, подписывается руководителем органа ЗАГС, скрепляется печатью органа ЗАГС	отрицательный	Приложение №35	Приложение №40	1) в Органе ЗАГС на бумажном носителе; 2) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Органа ЗАГС.	1 год	1 месяц
4.4	Отказ в выдаче повторного свидетельства (справки)	подписывается руководителем органа ЗАГС, скрепляется печатью органа ЗАГС	отрицательный	-	-	1) в Органе ЗАГС на бумажном носителе; 2) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Органа ЗАГС.	1 год	1 месяц
5. Выдача повторных свидетельств (справок) о расторжении брака								
5.1	Свидетельство о расторжении брака установленной формы	бланки свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, утвержденной формы, выполняются типографским способом на гербовой бумаге, каждый такой бланк имеет серию и номер. Свидетельство подписывается руководителем органа ЗАГС и скрепляется печатью органа ЗАГС.	положительный	Приложение №19	Приложение №64	1) в Органе ЗАГС на бумажном носителе; 2) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Органа ЗАГС.	1 год	1 месяц
5.2	Справка о расторжении брака установленной формы (форма № 29)	справка утвержденной формы, подписывается руководителем органа ЗАГС, скрепляется печатью органа ЗАГС	положительный	Приложение №29	Приложение №56	1) в Органе ЗАГС на бумажном носителе; 2) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Органа ЗАГС.	1 год	1 месяц
5.3	Извещение об отсутствии записи акта гражданского состояния установленной формы (форма № 35)	утвержденная форма, подписывается руководителем органа ЗАГС, скрепляется печатью органа ЗАГС	отрицательный	Приложение №35	Приложение №46	1) в Органе ЗАГС на бумажном носителе; 2) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Органа ЗАГС.	1 год	1 месяц
5.4	Отказ в выдаче повторного свидетельства (справки)	подписывается руководителем органа ЗАГС, скрепляется печатью органа ЗАГС	отрицательный	-	-	1) в Органе ЗАГС на бумажном носителе; 2) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Органа ЗАГС.	1 год	1 месяц

6. Выдача повторных свидетельств (справок) об усыновлении (удочерении)								
6.1	Свидетельство об усыновлении (удочерении) установленной формы	бланки свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, утвержденной формы, выполняются типографским способом на гербовой бумаге, каждый такой бланк имеет серию и номер. Свидетельство подписывается руководителем органа ЗАГС и скрепляется печатью органа ЗАГС	положительный	Приложение №20	Приложение №60	1) в Органе ЗАГС на бумажном носителе; 2) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Органа ЗАГС.	1 год	1 месяц
6.2	Справка об усыновлении (удочерении) установленной формы (форма № 30)	справка утвержденной формы, подписывается руководителем органа ЗАГС, скрепляется печатью органа ЗАГС	положительный	Приложение №30	Приложение №59	1) в Органе ЗАГС на бумажном носителе; 2) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Органа ЗАГС.	1 год	1 месяц
6.3	Извещение об отсутствии записи акта гражданского состояния установленной формы (форма № 35)	утвержденная форма, подписывается руководителем органа ЗАГС, скрепляется печатью органа ЗАГС	отрицательный	Приложение №35	Приложение №49	1) в Органе ЗАГС на бумажном носителе; 2) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Органа ЗАГС.	1 год	1 месяц
6.4	Отказ в выдаче повторного свидетельства (справки)	подписывается руководителем органа ЗАГС, скрепляется печатью органа ЗАГС	отрицательный	-	-	1) в Органе ЗАГС на бумажном носителе; 2) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Органа ЗАГС.	1 год	1 месяц
7. Выдача повторных свидетельств (справок) об установлении отцовства								
7.1	Свидетельство об установлении отцовства установленной формы	бланки свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, утвержденной формы, выполняются типографским способом на гербовой бумаге, каждый такой бланк имеет серию и номер. Свидетельство подписывается руководителем органа ЗАГС и скрепляется печатью органа ЗАГС	положительный	Приложение №21	Приложение №61	1) в Органе ЗАГС на бумажном носителе; 2) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Органа ЗАГС.	1 год	1 месяц
7.2	Справка об установлении отцовства установленной формы (форма № 31)	справка утвержденной формы, подписывается руководителем органа ЗАГС, скрепляется печатью органа ЗАГС	положительный	Приложение №31	Приложение №57	1) в Органе ЗАГС на бумажном носителе; 2) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Органа ЗАГС.	1 год	1 месяц
7.3	Извещение об отсутствии записи акта гражданского состояния установленной формы (форма № 35)	утвержденная форма, подписывается руководителем органа ЗАГС, скрепляется печатью органа ЗАГС	отрицательный	Приложение №35	Приложение №50	1) в Органе ЗАГС на бумажном носителе; 2) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Органа ЗАГС.	1 год	1 месяц
7.4	Отказ в выдаче повторного свидетельства (справки)	подписывается руководителем органа ЗАГС, скрепляется печатью органа ЗАГС	отрицательный	-	-	1) в Органе ЗАГС на бумажном носителе; 2) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Органа ЗАГС.	1 год	1 месяц
8. Выдача повторных свидетельств (справок) о перемене имени								
8.1	Свидетельство о перемене имени установленной формы	бланки свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, утвержденной формы, выполняются типографским способом на гербовой бумаге, каждый такой бланк имеет серию и номер. Свидетельство подписывается руководителем органа ЗАГС и скрепляется печатью органа ЗАГС	положительный	Приложение №22	Приложение №62	1) в Органе ЗАГС на бумажном носителе; 2) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Органа ЗАГС.	1 год	1 месяц
8.2	Справка о перемене имени установленной формы (форма № 32)	справка утвержденной формы, подписывается руководителем органа ЗАГС, скрепляется печатью органа ЗАГС	положительный	Приложение №32	Приложение №55	1) в Органе ЗАГС на бумажном носителе; 2) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Органа ЗАГС.	1 год	1 месяц

8.3	Извещение об отсутствии записи акта гражданского состояния установленной формы (форма № 35)	утвержденная форма, подписывается руководителем органа ЗАГС, скрепляется печатью органа ЗАГС	отрицательный	Приложение №35	Приложение №47	1) в Органе ЗАГС на бумажном носителе; 2) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Органа ЗАГС.	1 год	1 месяц
8.4	Отказ в выдаче повторного свидетельства (справки)	подписывается руководителем органа ЗАГС, скрепляется печатью органа ЗАГС	отрицательный	-	-	1) в Органе ЗАГС на бумажном носителе; 2) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Органа ЗАГС.	1 год	1 месяц
9. Выдача повторных свидетельств (справок) о смерти								
9.1	Свидетельство о смерти установленной формы	бланки свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, утвержденной формы, выполняются типографским способом на гербовой бумаге, каждый такой бланк имеет серию и номер. Свидетельство подписывается руководителем органа ЗАГС и скрепляется печатью органа ЗАГС	положительный	Приложение №23	Приложение №45	1) в Органе ЗАГС на бумажном носителе; 2) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Органа ЗАГС.	1 год	1 месяц
9.2	Справка о смерти установленной формы (форма № 34)	справка утвержденной формы, подписывается руководителем органа ЗАГС, скрепляется печатью органа ЗАГС	положительный	Приложение №34	Приложение №54	1) в Органе ЗАГС на бумажном носителе; 2) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Органа ЗАГС.	1 год	1 месяц
9.3	Извещение об отсутствии записи акта гражданского состояния установленной формы (форма № 35)	утвержденная форма, подписывается руководителем органа ЗАГС, скрепляется печатью органа ЗАГС	отрицательный	Приложение №35	Приложение №48	1) в Органе ЗАГС на бумажном носителе; 2) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Органа ЗАГС.	1 год	1 месяц
9.4	Отказ в выдаче повторного свидетельства (справки)	подписывается руководителем органа ЗАГС, скрепляется печатью органа ЗАГС	отрицательный	-	-	1) в Органе ЗАГС на бумажном носителе; 2) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Органа ЗАГС.	1 год	1 месяц

Раздел 7 Технологические процессы предоставления "подуслуги"

Сокращения:

Государственная информационная система Удмуртской Республики "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - АИС "МФЦ" Удмуртии)

№	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Срок исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры, процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры (процесса)
1	2	3	4	5	6	7
1. Государственная регистрация заключения брака						
1.1 Изучение и проверка документов, предъявленных заявителями						
1.1.1	Изучение и проверка документов, предъявленных заявителями	<p>Проверка документов, удостоверяющих личность заявителей, а также проверка наличия нотариального заверения подписи заявителя, в случае если одно из лиц, вступающих в брак, не имеет возможности явиться в ЗАГС для подачи совместного заявления.</p> <p>Проверка наличия всех необходимых документов, прилагаемых к заявлению (в том числе подтверждающих уплату государственной пошлины и (или) документ, являющийся основанием для предоставления налоговых льгот физическим лицам).</p> <p>Если необходимые документы отсутствуют, работник, осуществляющий прием документов, отказывает в принятии заявления и разъясняет предусмотренный законодательством порядок и сроки подачи указанного заявления.</p>	не более 5 минут	специалист органа ЗАГС	<p>Документационное обеспечение (форма заявления о заключении брака)</p> <p>Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)</p>	Приложение № 1

		<p>Проверка документов, удостоверяющих личность заявителей, а также проверка наличия нотариального заверения подписи заявителя, в случае если одно из лиц, вступающих в брак, не имеет возможности явиться в МФЦ для подачи совместного заявления.</p> <p>Проверка наличия всех необходимых документов, прилагаемых к заявлению (в том числе подтверждающих уплату государственной пошлины и (или) документ, являющийся основанием для предоставления налоговых льгот физическим лицам).</p> <p>Если необходимые документы отсутствуют, работник, осуществляющий прием документов, отказывает в принятии заявления и разъясняет предусмотренный законодательством порядок и сроки подачи указанного заявления.</p>	не более 5 минут	специалист МФЦ	<p>Документационное обеспечение (форма заявления о заключении брака)</p> <p>Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)</p>	Приложение № 1
--	--	--	------------------	----------------	--	----------------

1.2 Направление межведомственного запроса

1.2.1	Направление межведомственного запроса	<p>В случае, если заявители (заявитель) уплату государственной пошлины произвели с использованием электронных средств платежа и отказались самостоятельно представить подтверждающий факт уплаты документ, работник, осуществляющий прием документов, с целью проверки данной информации: формирует с использованием программно-технических средств запрос о получении сведений об оплате государственной пошлины, в котором отражается период времени, за который требуется получить сведения;</p> <p>направляет сформированный запрос в Федеральное казначейство (его территориальный орган) через «Электронный сервис системы учета начислений и фактов оплаты государственных пошлин, денежных платежей (штрафов) и сборов»;</p> <p>уведомляет заявителей (заявителя) о проводимых действиях.</p>	<p>Соответствующий запрос специалист органа ЗАГС обязан направить в день приема документов от заявителей (заявителя).</p> <p>Срок подготовки и направления ответа на межведомственный электронный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного электронного запроса в Федеральное казначейство (его территориальный орган).</p>	специалист органа ЗАГС	<p>Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)</p>	-
-------	---------------------------------------	---	--	------------------------	---	---

	<p>В случае, если заявители (заявитель) уплату государственной пошлины произвели с использованием электронных средств платежа и отказались самостоятельно представить подтверждающий факт уплаты документ, работник, осуществляющий прием документов, с целью проверки данной информации: формирует с использованием программно-технических средств запрос о получении сведений об оплате государственной пошлины, в котором отражается период времени, за который требуется получить сведения; направляет сформированный запрос в Федеральное казначейство (его территориальный орган) через «Электронный сервис системы учета начислений и фактов оплаты государственных пошлин, денежных платежей (штрафов) и сборов»; уведомляет заявителей (заявителя) о проводимых действиях.</p>	<p>Соответствующий запрос МФЦ обязан направить в день приема документов от заявителей (заявителя). Срок подготовки и направления ответа на межведомственный электронный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного электронного запроса в Федеральное казначейство (его территориальный орган).</p>	<p>специалист МФЦ</p>	<p>Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам, АИС "МФЦ" Удмуртии)</p>	<p>-</p>
--	---	--	-----------------------	---	----------

1.3 Прием заявления о заключении брака и документов, представленных заявителями

1.3.1	Прием заявления о заключении брака и документов, представленных заявителями	При наличии всех необходимых документов (в том числе поступивших в рамках межведомственного взаимодействия) работник, осуществляющий прием документов, назначаются, по согласованию с лицами, вступающими в брак, дата и время государственной регистрации заключения брака, и указываются на заявлении о заключении брака и в соответствующем журнале. Заявителям (заявителю) выдается расписка в приеме документов, составленная в двух экземплярах и заверенная подписью с указанием фамилии, имени, отчества работника, осуществляющий прием документов, даты принятия документов, а также даты, времени и места регистрации заключения брака.	не более 15 минут	специалист органа ЗАГС	Документационное обеспечение (расписка в приеме документов) Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)	-
		При наличии всех необходимых документов (в том числе поступивших в рамках межведомственного взаимодействия) работник, осуществляющий прием документов, уточняет по телефону с ответственным лицом органа ЗАГС УР дату и время для регистрации брака, затем согласовывает их с заявителями (заявителем). Заявителям (заявителю) выдается расписка в приеме документов, составленная в двух экземплярах и заверенная подписью с указанием фамилии, имени, отчества работника, осуществляющий прием документов, даты принятия документов, а также даты, времени и места регистрации заключения брака.	не более 15 минут	специалист МФЦ	Документационное обеспечение (расписка в приеме документов) Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)	-

1.4 Передача документов в Орган ЗАГС

1.4.1	Передача МФЦ принятых от заявителей документов в Орган ЗАГС	МФЦ передает в орган ЗАГС в УР комплект документов с сопроводительным реестром исходящей корреспонденции, составленным в двух экземплярах.	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема заявления	специалист МФЦ	Документационное обеспечение (подготовка сопроводительного реестра) Технологическое обеспечение (ПК, наличие доступа к защищенным каналам связи, доступ к автоматизированным системам, в т.ч. к АИС "МФЦ" Удмуртии, МФУ).	-
-------	---	--	---	----------------	--	---

1.4.2	Прием Органом ЗАГС документов от МФЦ	Работник органа ЗАГС УР при приеме документов сверяет полученные документы с перечисленными в сопроводительном реестре, делает отметки на обоих экземплярах сопроводительных реестров (ставит свою подпись, фамилию, инициалы, дату получения). Документы, поступившие из МФЦ, подлежат регистрации в соответствующем журнале в органе ЗАГС УР.	В день приема заявления	специалист органа ЗАГС	Документационное обеспечение (проставление отметки о получении документов) Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)	-
-------	--------------------------------------	---	-------------------------	------------------------	--	---

1.5 Оформление и выдача приглашения на государственную регистрацию заключения брака

1.5.1	Оформление и выдача заявителям приглашения на государственную регистрацию заключения брака	В приглашении на государственную регистрацию заключения брака указываются фамилии и инициалы лиц, вступающих в брак, время, дата и место государственной регистрации заключения брака	не более 1 минуты	специалист МФЦ	Документационное обеспечение (выдача приглашения) Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)	-
				специалист органа ЗАГС	Документационное обеспечение (выдача приглашения) Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)	-

2. Государственная регистрация расторжения брака (по взаимному согласию супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия)

2.1.Изучение и проверка документов, предъявленных заявителями

2.1.1	Изучение и проверка документов, предъявленных заявителями	<p>Проверка документов, удостоверяющих личность заявителей, а также проверка наличия нотариального заверения подписи заявителя, в случае если одно из лиц, расторгающих брак, не имеет возможности явиться в ЗАГС для подачи совместного заявления.</p> <p>Проверка наличия всех необходимых документов, прилагаемых к заявлению (в том числе подтверждающих уплату государственной пошлины и (или) документ, являющийся основанием для предоставления налоговых льгот физическим лицам).</p> <p>Если необходимые документы отсутствуют, работник, осуществляющий прием документов, отказывает в принятии заявления и разъясняет предусмотренный законодательством порядок и сроки подачи указанного заявления.</p> <p>Проверка отметок о детях в документах, удостоверяющих личность заявителей. При наличии у заявителей совместных совершеннолетних детей дается отказ в принятии документов, разъясняется порядок расторжения брака на основании решения суда о расторжении брака, вступившего в законную силу.</p>	не более 5 минут	специалист органа ЗАГС	<p>Документационное обеспечение (форма заявления о заключении брака)</p> <p>Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)</p>	Приложение № 4
		<p>Проверка документов, удостоверяющих личность заявителей, а также проверка наличия нотариального заверения подписи заявителя, в случае если одно из лиц, расторгающих в брак, не имеет возможности явиться в МФЦ для подачи совместного заявления.</p> <p>Проверка наличия всех необходимых документов, прилагаемых к заявлению (в том числе подтверждающих уплату государственной пошлины и (или) документ, являющийся основанием для предоставления налоговых льгот физическим лицам).</p> <p>Если необходимые документы отсутствуют, работник, осуществляющий прием документов, отказывает в принятии заявления и разъясняет предусмотренный законодательством порядок и сроки подачи указанного заявления.</p> <p>Проверка отметок о детях в документах, удостоверяющих личность заявителей. При наличии у заявителей совместных совершеннолетних детей дается отказ в принятии документов, разъясняется порядок расторжения брака на основании решения суда о расторжении брака, вступившего в законную силу.</p>	не более 5 минут	специалист МФЦ	<p>Документационное обеспечение (форма заявления о заключении брака)</p> <p>Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)</p>	Приложение № 4

2.2 Направление межведомственного запроса

2.2.1	Направление межведомственного запроса	<p>В случае, если заявители (заявитель) уплату государственной пошлины произвели с использованием электронных средств платежа и отказались самостоятельно представить подтверждающий факт уплаты документ, работник, осуществляющий прием документов, с целью проверки данной информации: формирует с использованием программно-технических средств запрос о получении сведений об оплате государственной пошлины, в котором отражается период времени, за который требуется получить сведения;</p> <p>направляет сформированный запрос в Федеральное казначейство (его территориальный орган) через «Электронный сервис системы учета начислений и фактов оплаты государственных пошлин, денежных платежей (штрафов) и сборов»;</p> <p>уведомляет заявителей (заявителя) о проводимых действиях.</p>	<p>Соответствующий запрос специалист органа ЗАГС обязан направить в день приема документов от заявителей (заявителя).</p> <p>Срок подготовки и направления ответа на межведомственный электронный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного электронного запроса в Федеральное казначейство (его территориальный орган).</p>	специалист органа ЗАГС	Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)	-
		<p>В случае, если заявители (заявитель) уплату государственной пошлины произвели с использованием электронных средств платежа и отказались самостоятельно представить подтверждающий факт уплаты документ, работник, осуществляющий прием документов, с целью проверки данной информации: формирует с использованием программно-технических средств запрос о получении сведений об оплате государственной пошлины, в котором отражается период времени, за который требуется получить сведения;</p> <p>направляет сформированный запрос в Федеральное казначейство (его территориальный орган) через «Электронный сервис системы учета начислений и фактов оплаты государственных пошлин, денежных платежей (штрафов) и сборов»;</p> <p>уведомляет заявителей (заявителя) о проводимых действиях.</p>	<p>Соответствующий запрос МФЦ обязан направить в день приема документов от заявителей (заявителя).</p> <p>Срок подготовки и направления ответа на межведомственный электронный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного электронного запроса в Федеральное казначейство (его территориальный орган).</p>	специалист МФЦ	Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам, АИС "МФЦ" Удмуртии)	-

2.3 Прием заявления о расторжении брака и документов, представленных заявителями

2.3.1	<p>Прием заявления о расторжении брака и документов, представленных заявителями</p>	<p>При наличии всех необходимых документов (в том числе поступивших в рамках межведомственного взаимодействия) работник, осуществляющий прием документов, назначает дату регистрации расторжения брака в соответствии с законодательством по согласованию с лицами, расторгающими брак, с учетом режима работы органа ЗАГС УР. Дата государственной регистрации расторжения брака указывается на заявлении о расторжении брака и в соответствующем журнале. Заявителям (заявителю) выдается расписка в приеме документов, составленная в двух экземплярах и заверенная подписью с указанием фамилии, имени, отчества работника, осуществляющий прием документов, даты принятия документов, а также даты регистрации расторжения брака. Датой подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ считается день направления заявителю в личный кабинет ЕПГУ и (или) РПГУ уведомления о приеме заявления.</p>	не более 15 минут	специалист органа ЗАГС	<p>Документационное обеспечение (расписка в приеме документов) Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)</p>	-
		<p>При наличии всех необходимых документов (в том числе поступивших в рамках межведомственного взаимодействия) работник, осуществляющий прием документов, уточняет по телефону с ответственным лицом органа ЗАГС УР дату для регистрации расторжения брака с учетом режима работы органа ЗАГС УР, затем согласовывает их с заявителями (заявителем). Заявителям (заявителю) выдается расписка в приеме документов, составленная в двух экземплярах и заверенная подписью с указанием фамилии, имени, отчества работника, осуществляющий прием документов, даты принятия документов, а также даты регистрации расторжения брака.</p>	не более 15 минут	специалист МФЦ	<p>Документационное обеспечение (расписка в приеме документов) Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)</p>	-

2.4 Передача документов в Орган ЗАГС

2.4.1	Передача МФЦ принятых от заявителей документов в Орган ЗАГС	МФЦ передает в орган ЗАГС в УР комплект документов с сопроводительным реестром исходящей корреспонденции, составленным в двух экземплярах.	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема заявления	специалист МФЦ	Документационное обеспечение (подготовка сопроводительного реестра) Технологическое обеспечение (ПК, наличие доступа к защищенным каналам связи, доступ к автоматизированным системам, в т.ч. к АИС "МФЦ" Удмуртии, МФУ).	-
2.4.2	Прием Органом ЗАГС документов от МФЦ	Работник органа ЗАГС УР при приеме документов сверяет полученные документы с перечисленными в сопроводительном реестре, делает отметки на обоих экземплярах сопроводительных реестров (ставит свою подпись, фамилию, инициалы, дату получения). Документы, поступившие из МФЦ, подлежат регистрации в соответствующем журнале в органе ЗАГС УР.	В день приема заявления	специалист органа ЗАГС	Документационное обеспечение (проставление отметки о получении документов) Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)	-

2.5 Оформление и выдача приглашения на государственную регистрацию расторжения брака

2.5.1	Оформление и выдача заявителям приглашения на государственную регистрацию расторжения брака	В приглашении на государственную регистрацию расторжения брака указываются фамилии и инициалы лиц, расторгающих брак, дата государственной регистрации расторжения брака	не более 1 минуты	специалист МФЦ	Документационное обеспечение (выдача приглашения) Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)	-
				специалист органа ЗАГС	Документационное обеспечение (выдача приглашения) Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)	-

3. Выдача повторных свидетельств (справок) о рождении

3.1. Изучение и проверка документов, предъявленных заявителями

3.1.1.	Изучение и проверка документов, представленных заявителем	<p>Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя, и его полномочий на получение документа, установление места регистрации акта гражданского состояния. В случае отсутствия предусмотренных законодательством полномочий на получение документа или установление места регистрации акта гражданского состояния за пределами Удмуртской Республики работник, осуществляющий прием документов, дает отказ в принятии заявления.</p> <p>Проверка наличия всех необходимых документов, прилагаемых к запросу. Если необходимые документы отсутствуют, работник, осуществляющий прием документов, отказывает в принятии заявления и разъясняет предусмотренный законодательством порядок выдачи повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, иного документа, подтверждающего наличие либо отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния.</p>	не более 5 минут	специалист МФЦ	<p>Документационное обеспечение (форма заявления о выдаче повторного свидетельства (справки))</p> <p>Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)</p>	Приложение № 5
		<p>Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя, и его полномочий на получение документа, установление места регистрации акта гражданского состояния. В случае отсутствия предусмотренных законодательством полномочий на получение документа или установление места регистрации акта гражданского состояния за пределами Удмуртской Республики работник, осуществляющий прием документов, дает отказ в принятии заявления.</p> <p>Проверка наличия всех необходимых документов, прилагаемых к запросу. Если необходимые документы отсутствуют, работник, осуществляющий прием документов, отказывает в принятии заявления и разъясняет предусмотренный законодательством порядок выдачи повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, иного документа, подтверждающего наличие либо отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния.</p>	не более 5 минут	специалист органа ЗАГС	<p>Документационное обеспечение (форма заявления о выдаче повторного свидетельства (справки))</p> <p>Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)</p>	Приложение № 5

3.2. Направление межведомственного запроса

3.2.1.	Направление межведомственного запроса	<p>В случае, если заявители (заявитель) уплату государственной пошлины произвели с использованием электронных средств платежа и отказались самостоятельно представить подтверждающий факт уплаты документ, работник, осуществляющий прием документов, с целью проверки данной информации: формирует с использованием программно-технических средств запрос о получении сведений об оплате государственной пошлины, в котором отражается период времени, за который требуется получить сведения;</p> <p>направляет сформированный запрос в Федеральное казначейство (его территориальный орган) через «Электронный сервис системы учета начислений и фактов оплаты государственных пошлин, денежных платежей (штрафов) и сборов»;</p> <p>уведомляет заявителей (заявителя) о проводимых действиях.</p>	<p>Соответствующий запрос специалист органа ЗАГС обязан направить в день приема документов от заявителей (заявителя).</p> <p>Срок подготовки и направления ответа на межведомственный электронный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного электронного запроса в Федеральное казначейство (его территориальный орган).</p>	специалист органа ЗАГС	Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)	-
		<p>В случае, если заявители (заявитель) уплату государственной пошлины произвели с использованием электронных средств платежа и отказались самостоятельно представить подтверждающий факт уплаты документ, работник, осуществляющий прием документов, с целью проверки данной информации: формирует с использованием программно-технических средств запрос о получении сведений об оплате государственной пошлины, в котором отражается период времени, за который требуется получить сведения;</p> <p>направляет сформированный запрос в Федеральное казначейство (его территориальный орган) через «Электронный сервис системы учета начислений и фактов оплаты государственных пошлин, денежных платежей (штрафов) и сборов»;</p> <p>уведомляет заявителей (заявителя) о проводимых действиях.</p>	<p>Соответствующий запрос МФЦ обязан направить в день приема документов от заявителей (заявителя).</p> <p>Срок подготовки и направления ответа на межведомственный электронный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного электронного запроса в Федеральное казначейство (его территориальный орган).</p>	специалист МФЦ	Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам, АИС "МФЦ" Удмуртии)	-

3.3. Прием заявления о выдаче повторного свидетельства (справки) о рождении

3.3.1.	Прием заявления о выдаче повторного свидетельства (справки) о рождении и документов, представленных заявителями	Работник, осуществляющий прием документов, принимает заявление с комплектом документов, составляет в двух экземплярах опись принятых документов, заверяет ее своей подписью с указанием фамилии, имени, отчества, даты принятия документов. Один экземпляр описи выдается заявителю.	не более 15 минут	специалист органа ЗАГС	Документационное обеспечение (составление описи) Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)	-
		Работник, осуществляющий прием документов, принимает заявление с комплектом документов, составляет в двух экземплярах опись принятых документов, заверяет ее своей подписью с указанием фамилии, имени, отчества, даты принятия документов. Один экземпляр описи выдается заявителю.	не более 15 минут	специалист МФЦ	Документационное обеспечение (составление описи) Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)	-

3.4. Передача документов в Орган ЗАГС

3.4.1	Передача МФЦ принятых от заявителей документов в Орган ЗАГС	МФЦ передает в Орган ЗАГС в УР посредством АИС "МФЦ" Удмуртии электронные копии документов, принятых от заявителя, подписанные электронной подписью сотрудника МФЦ. Принятые от заявителя документы на бумажных носителях МФЦ передает в орган ЗАГС в УР в день получения результата.	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема заявления	специалист МФЦ	Документационное обеспечение (подготовка сопроводительного реестра) Технологическое обеспечение (ПК, наличие доступа к защищенным каналам связи, доступ к автоматизированным системам, в т.ч. к АИС "МФЦ" Удмуртии, МФУ).	-
	Прием Органом ЗАГС документов от МФЦ	Работник органа ЗАГС УР при приеме документов сверяет полученные документы с перечисленными в сопроводительном реестре, делает отметки на обоих экземплярах сопроводительных реестров (ставит свою подпись, фамилию, инициалы, дату получения). Документы, поступившие из МФЦ, подлежат регистрации в соответствующем журнале в органе ЗАГС УР.	В день приема заявления	специалист органа ЗАГС	Документационное обеспечение (проставление отметки о получении документов) Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)	-

3.5. Выдача повторного свидетельства (справки) о рождении

3.5.1	Передача документов из органа ЗАГС УР, предоставляющего государственную, услугу в МФЦ	Направление в МФЦ документов осуществляется посредством курьера (ответственного работника МФЦ). Передача документов посредством курьера сопровождается актом приема-передачи. Передача документов из органа ЗАГС в МФЦ осуществляется под роспись книге учета выдачи повторных свидетельств (справок) о государственной регистрации актов гражданского состояния ответственному лицу МФЦ по доверенности, подписанной директором МФЦ.	На следующий рабочий день со дня подготовки соответствующего документа	специалист органа ЗАГС, специалист МФЦ	Документационное обеспечение (книга учета гербовых свидетельств)	1) Приложение № 17; 2) Приложение № 24; 3) Приложение № 25; 4) Приложение № 26
3.5.2	Уведомление заявителя	При получении МФЦ документов для выдачи заявителю работник МФЦ, ответственный за выдачу документов, извещает заявителя о возможности их получения посредством телефонной связи или по адресу электронной почты (при наличии).	В день поступления документов из органа ЗАГС УР	специалист МФЦ	нет	-
3.5.3	Выдача повторного свидетельства (справки)	Работник МФЦ, осуществляющий выдачу документов устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документы, удостоверяющие их личность; проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов.	В день обращения заявителя	специалист МФЦ	нет	1) Приложение № 17; 2) Приложение № 24; 3) Приложение № 25; 4) Приложение № 26

4. Выдача повторного свидетельства (справки) о заключении брака**4.1. Изучение и проверка документов, предъявленных заявителями**

4.1.1.	Изучение и проверка документов, представленных заявителем	<p>Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя, и его полномочий на получение документа, установление места регистрации акта гражданского состояния. В случае отсутствия предусмотренных законодательством полномочий на получение документа или установление места регистрации акта гражданского состояния за пределами Удмуртской Республики работник, осуществляющий прием документов, дает отказ в принятии заявления.</p> <p>Проверка наличия всех необходимых документов, прилагаемых к запросу. Если необходимые документы отсутствуют, работник, осуществляющий прием документов, отказывает в принятии заявления и разъясняет предусмотренный законодательством порядок выдачи повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, иного документа, подтверждающего наличие либо отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния.</p>	не более 5 минут	специалист МФЦ	Документационное обеспечение (форма заявления о выдаче повторного свидетельства (справки)) Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)	Приложение № 7
--------	---	--	------------------	----------------	--	----------------

	<p>Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя, и его полномочий на получение документа, установление места регистрации акта гражданского состояния. В случае отсутствия предусмотренных законодательством полномочий на получение документа или установление места регистрации акта гражданского состояния за пределами Удмуртской Республики работник, осуществляющий прием документов, дает отказ в принятии заявления.</p> <p>Проверка наличия всех необходимых документов, прилагаемых к запросу. Если необходимые документы отсутствуют, работник, осуществляющий прием документов, отказывает в принятии заявления и разъясняет предусмотренный законодательством порядок выдачи повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, иного документа, подтверждающего наличие либо отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния.</p>	не более 5 минут	специалист органа ЗАГС	Документационное обеспечение (форма заявления о выдаче повторного свидетельства (справки)) Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)	Приложение № 7
--	--	------------------	------------------------	--	----------------

4.2. Направление межведомственного запроса

4.2.1.	Направление межведомственного запроса	<p>В случае, если заявители (заявитель) уплату государственной пошлины произвели с использованием электронных средств платежа и отказались самостоятельно представить подтверждающий факт уплаты документ, работник, осуществляющий прием документов, с целью проверки данной информации: формирует с использованием программно-технических средств запрос о получении сведений об оплате государственной пошлины, в котором отражается период времени, за который требуется получить сведения;</p> <p>направляет сформированный запрос в Федеральное казначейство (его территориальный орган) через «Электронный сервис системы учета начислений и фактов оплаты государственных пошлин, денежных платежей (штрафов) и сборов»;</p> <p>уведомляет заявителей (заявителя) о проводимых действиях.</p>	<p>Соответствующий запрос специалист органа ЗАГС обязан направить в день приема документов от заявителей (заявителя).</p> <p>Срок подготовки и направления ответа на межведомственный электронный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного электронного запроса в Федеральное казначейство (его территориальный орган).</p>	специалист органа ЗАГС	Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)	-
		<p>В случае, если заявители (заявитель) уплату государственной пошлины произвели с использованием электронных средств платежа и отказались самостоятельно представить подтверждающий факт уплаты документ, работник, осуществляющий прием документов, с целью проверки данной информации: формирует с использованием программно-технических средств запрос о получении сведений об оплате государственной пошлины, в котором отражается период времени, за который требуется получить сведения;</p> <p>направляет сформированный запрос в Федеральное казначейство (его территориальный орган) через «Электронный сервис системы учета начислений и фактов оплаты государственных пошлин, денежных платежей (штрафов) и сборов»;</p> <p>уведомляет заявителей (заявителя) о проводимых действиях.</p>	<p>Соответствующий запрос МФЦ обязан направить в день приема документов от заявителей (заявителя).</p> <p>Срок подготовки и направления ответа на межведомственный электронный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного электронного запроса в Федеральное казначейство (его территориальный орган).</p>	специалист МФЦ	Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам, АИС "МФЦ" Удмуртии)	-

4.3. Прием заявления о выдаче повторного свидетельства (справки) о заключении брака

4.3.1.	Прием заявления о выдаче повторного свидетельства (справки) о заключении брака и документов, представленных заявителями	Работник, осуществляющий прием документов, принимает заявление с комплектом документов, составляет в двух экземплярах опись принятых документов, заверяет ее своей подписью с указанием фамилии, имени, отчества, даты принятия документов. Один экземпляр описи выдается заявителю.	не более 15 минут	специалист органа ЗАГС	Документационное обеспечение (составление описи) Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)	-
		Работник, осуществляющий прием документов, принимает заявление с комплектом документов, составляет в двух экземплярах опись принятых документов, заверяет ее своей подписью с указанием фамилии, имени, отчества, даты принятия документов. Один экземпляр описи выдается заявителю.	не более 15 минут	специалист МФЦ	Документационное обеспечение (составление описи) Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)	-

4.4. Передача документов в Орган ЗАГС

4.4.1	Передача МФЦ принятых от заявителей документов в Орган ЗАГС	МФЦ передает в орган ЗАГС в УР электронные документы, подписанные электронной подписью сотрудника МФЦ, посредством АИС "МФЦ". Оригиналы документов МФЦ передает в орган ЗАГС в УР в день получения результата.	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема заявления	специалист МФЦ	Документационное обеспечение (подготовка сопроводительного реестра) Технологическое обеспечение (ПК, наличие доступа к защищенным каналам связи, доступ к автоматизированным системам, в т.ч. к АИС "МФЦ" Удмуртии, МФУ).	-
	Прием Органом ЗАГС документов от МФЦ	Работник органа ЗАГС УР при приеме документов сверяет полученные документы с перечисленными в сопроводительном реестре, делает отметки на обоих экземплярах сопроводительных реестров (ставит свою подпись, фамилию, инициалы, дату получения). Документы, поступившие из МФЦ, подлежат регистрации в соответствующем журнале в органе ЗАГС УР.	В день приема заявления	специалист органа ЗАГС	Документационное обеспечение (проставление отметки о получении документов) Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)	-

4.5. Выдача повторного свидетельства (справки) о заключении брака

4.5.1	Передача документов из органа ЗАГС УР, предоставляющего государственную, услугу в МФЦ	Направление в МФЦ документов осуществляется посредством курьера (ответственного работника МФЦ). Передача документов посредством курьера сопровождается актом приема-передачи. Передача документов из органа ЗАГС в МФЦ осуществляется под роспись книге учета выдачи повторных свидетельств (справок) о государственной регистрации актов гражданского состояния ответственному лицу МФЦ по доверенности, подписанной директором МФЦ.	На следующий рабочий день со дня подготовки соответствующего документа	специалист органа ЗАГС, специалист МФЦ	Документационное обеспечение (книга учета гербовых свидетельств)	1) Приложение № 18; 2) Приложение № 28
4.5.2	Уведомление заявителя	При получении МФЦ документов для выдачи заявителю работник МФЦ, ответственный за выдачу документов, извещает заявителя о возможности их получения посредством телефонной связи или по адресу электронной почты (при наличии).	В день поступления документов из органа ЗАГС УР	специалист МФЦ	нет	-
4.5.3	Выдача повторного свидетельства (справки)	Работник МФЦ, осуществляющий выдачу документов устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документы, удостоверяющие их личность; проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов.	В день обращения заявителя	специалист МФЦ	нет	1) Приложение № 18; 2) Приложение № 28

5. Выдача повторных свидетельств (справок) о расторжении брака**5.1. Изучение и проверка документов, предъявленных заявителями**

5.1.1.	Изучение и проверка документов, представленных заявителем	<p>Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя, и его полномочий на получение документа, установление места регистрации акта гражданского состояния. В случае отсутствия предусмотренных законодательством полномочий на получение документа или установление места регистрации акта гражданского состояния за пределами Удмуртской Республики работник, осуществляющий прием документов, дает отказ в принятии заявления.</p> <p>Проверка наличия всех необходимых документов, прилагаемых к запросу. Если необходимые документы отсутствуют, работник, осуществляющий прием документов, отказывает в принятии заявления и разъясняет предусмотренный законодательством порядок выдачи повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, иного документа, подтверждающего наличие либо отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния.</p>	не более 5 минут	специалист МФЦ	<p>Документационное обеспечение (форма заявления о выдаче повторного свидетельства (справки))</p> <p>Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)</p>	Приложение № 7
		<p>Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя, и его полномочий на получение документа, установление места регистрации акта гражданского состояния. В случае отсутствия предусмотренных законодательством полномочий на получение документа или установление места регистрации акта гражданского состояния за пределами Удмуртской Республики работник, осуществляющий прием документов, дает отказ в принятии заявления.</p> <p>Проверка наличия всех необходимых документов, прилагаемых к запросу. Если необходимые документы отсутствуют, работник, осуществляющий прием документов, отказывает в принятии заявления и разъясняет предусмотренный законодательством порядок выдачи повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, иного документа, подтверждающего наличие либо отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния.</p>	не более 5 минут	специалист органа ЗАГС	<p>Документационное обеспечение (форма заявления о выдаче повторного свидетельства (справки))</p> <p>Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)</p>	Приложение № 7

5.2. Направление межведомственного запроса

5.2.1.	Направление межведомственного запроса	<p>В случае, если заявители (заявитель) уплату государственной пошлины произвели с использованием электронных средств платежа и отказались самостоятельно представить подтверждающий факт уплаты документ, работник, осуществляющий прием документов, с целью проверки данной информации: формирует с использованием программно-технических средств запрос о получении сведений об оплате государственной пошлины, в котором отражается период времени, за который требуется получить сведения;</p> <p>направляет сформированный запрос в Федеральное казначейство (его территориальный орган) через «Электронный сервис системы учета начислений и фактов оплаты государственных пошлин, денежных платежей (штрафов) и сборов»;</p> <p>уведомляет заявителей (заявителя) о проводимых действиях.</p>	<p>Соответствующий запрос специалист органа ЗАГС обязан направить в день приема документов от заявителей (заявителя).</p> <p>Срок подготовки и направления ответа на межведомственный электронный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного электронного запроса в Федеральное казначейство (его территориальный орган).</p>	специалист органа ЗАГС	Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)	-
		<p>В случае, если заявители (заявитель) уплату государственной пошлины произвели с использованием электронных средств платежа и отказались самостоятельно представить подтверждающий факт уплаты документ, работник, осуществляющий прием документов, с целью проверки данной информации: формирует с использованием программно-технических средств запрос о получении сведений об оплате государственной пошлины, в котором отражается период времени, за который требуется получить сведения;</p> <p>направляет сформированный запрос в Федеральное казначейство (его территориальный орган) через «Электронный сервис системы учета начислений и фактов оплаты государственных пошлин, денежных платежей (штрафов) и сборов»;</p> <p>уведомляет заявителей (заявителя) о проводимых действиях.</p>	<p>Соответствующий запрос МФЦ обязан направить в день приема документов от заявителей (заявителя).</p> <p>Срок подготовки и направления ответа на межведомственный электронный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного электронного запроса в Федеральное казначейство (его территориальный орган).</p>	специалист МФЦ	Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам, АИС "МФЦ" Удмуртии)	-

5.3. Прием заявления о выдаче повторных свидетельств (справок) о расторжении брака

5.3.1.	Прием заявления о выдаче повторных свидетельств (справок) о расторжении брака и документов, представленных заявителями	Работник, осуществляющий прием документов, принимает заявление с комплектом документов, составляет в двух экземплярах опись принятых документов, заверяет ее своей подписью с указанием фамилии, имени, отчества, даты принятия документов. Один экземпляр описи выдается заявителю.	не более 15 минут	специалист органа ЗАГС	Документационное обеспечение (составление описи) Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)	-
		Работник, осуществляющий прием документов, принимает заявление с комплектом документов, составляет в двух экземплярах опись принятых документов, заверяет ее своей подписью с указанием фамилии, имени, отчества, даты принятия документов. Один экземпляр описи выдается заявителю.	не более 15 минут	специалист МФЦ	Документационное обеспечение (составление описи) Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)	-

5.4. Передача документов в Орган ЗАГС

5.4.1	Передача МФЦ принятых от заявителей документов в Орган ЗАГС	МФЦ передает в орган ЗАГС в УР электронные документы, подписанные электронной подписью сотрудника МФЦ, посредством АИС "МФЦ". Оригиналы документов МФЦ передает в орган ЗАГС в УР в день получения результата.	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема заявления	специалист МФЦ	Документационное обеспечение (подготовка сопроводительного реестра) Технологическое обеспечение (ПК, наличие доступа к защищенным каналам связи, доступ к автоматизированным системам, в т.ч. к АИС "МФЦ" Удмуртии, МФУ).	-
	Прием Органом ЗАГС документов от МФЦ	Работник органа ЗАГС УР при приеме документов сверяет полученные документы с перечисленными в сопроводительном реестре, делает отметки на обоих экземплярах сопроводительных реестров (ставит свою подпись, фамилию, инициалы, дату получения). Документы, поступившие из МФЦ, подлежат регистрации в соответствующем журнале в органе ЗАГС УР.	В день приема заявления	специалист органа ЗАГС	Документационное обеспечение (проставление отметки о получении документов) Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)	-

5.5. Выдача повторного свидетельства (справки) о расторжении брака

5.4.1	Передача документов из органа ЗАГС УР, предоставляющего государственную, услугу в МФЦ	Направление в МФЦ документов осуществляется посредством курьера (ответственного работника МФЦ). Передача документов посредством курьера сопровождается актом приема-передачи. Передача документов из органа ЗАГС в МФЦ осуществляется под роспись книге учета выдачи повторных свидетельств (справок) о государственной регистрации актов гражданского состояния ответственному лицу МФЦ по доверенности, подписанной директором МФЦ.	На следующий рабочий день со дня подготовки соответствующего документа	специалист органа ЗАГС, специалист МФЦ	Документационное обеспечение (книга учета гербовых свидетельств)	1) Приложение № 19; 2) Приложение № 29
5.4.2	Уведомление заявителя	При получении МФЦ документов для выдачи заявителю работник МФЦ, ответственный за выдачу документов, извещает заявителя о возможности их получения посредством телефонной связи или по адресу электронной почты (при наличии).	В день поступления документов из органа ЗАГС УР	специалист МФЦ	нет	-
5.4.3	Выдача повторного свидетельства (справки)	Работник МФЦ, осуществляющий выдачу документов устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документы, удостоверяющие их личность; проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов.	В день обращения заявителя	специалист МФЦ	нет	1) Приложение № 19; 2) Приложение № 29

6. Выдача повторного свидетельства (справки) об усыновлении (удочерении)**6.1. Изучение и проверка документов, предъявленных заявителями**

6.1.1.	Изучение и проверка документов, представленных заявителем	<p>Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя, и его полномочий на получение документа, установление места регистрации акта гражданского состояния. В случае отсутствия предусмотренных законодательством полномочий на получение документа или установление места регистрации акта гражданского состояния за пределами Удмуртской Республики работник, осуществляющий прием документов, дает отказ в принятии заявления.</p> <p>Проверка наличия всех необходимых документов, прилагаемых к запросу. Если необходимые документы отсутствуют, работник, осуществляющий прием документов, отказывает в принятии заявления и разъясняет предусмотренный законодательством порядок выдачи повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, иного документа, подтверждающего наличие либо отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния.</p>	не более 5 минут	специалист МФЦ	<p>Документационное обеспечение (форма заявления о выдаче повторного свидетельства (справки))</p> <p>Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)</p>	Приложение № 9
		<p>Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя, и его полномочий на получение документа, установление места регистрации акта гражданского состояния. В случае отсутствия предусмотренных законодательством полномочий на получение документа или установление места регистрации акта гражданского состояния за пределами Удмуртской Республики работник, осуществляющий прием документов, дает отказ в принятии заявления.</p> <p>Проверка наличия всех необходимых документов, прилагаемых к запросу. Если необходимые документы отсутствуют, работник, осуществляющий прием документов, отказывает в принятии заявления и разъясняет предусмотренный законодательством порядок выдачи повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, иного документа, подтверждающего наличие либо отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния.</p>	не более 5 минут	специалист органа ЗАГС	<p>Документационное обеспечение (форма заявления о выдаче повторного свидетельства (справки))</p> <p>Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)</p>	Приложение № 9

6.2. Направление межведомственного запроса

6.2.1.	Направление межведомственного запроса	<p>В случае, если заявители (заявитель) уплату государственной пошлины произвели с использованием электронных средств платежа и отказались самостоятельно представить подтверждающий факт уплаты документ, работник, осуществляющий прием документов, с целью проверки данной информации: формирует с использованием программно-технических средств запрос о получении сведений об оплате государственной пошлины, в котором отражается период времени, за который требуется получить сведения;</p> <p>направляет сформированный запрос в Федеральное казначейство (его территориальный орган) через «Электронный сервис системы учета начислений и фактов оплаты государственных пошлин, денежных платежей (штрафов) и сборов»;</p> <p>уведомляет заявителей (заявителя) о проводимых действиях.</p>	<p>Соответствующий запрос специалист органа ЗАГС обязан направить в день приема документов от заявителей (заявителя).</p> <p>Срок подготовки и направления ответа на межведомственный электронный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного электронного запроса в Федеральное казначейство (его территориальный орган).</p>	специалист органа ЗАГС	Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)	-
		<p>В случае, если заявители (заявитель) уплату государственной пошлины произвели с использованием электронных средств платежа и отказались самостоятельно представить подтверждающий факт уплаты документ, работник, осуществляющий прием документов, с целью проверки данной информации: формирует с использованием программно-технических средств запрос о получении сведений об оплате государственной пошлины, в котором отражается период времени, за который требуется получить сведения;</p> <p>направляет сформированный запрос в Федеральное казначейство (его территориальный орган) через «Электронный сервис системы учета начислений и фактов оплаты государственных пошлин, денежных платежей (штрафов) и сборов»;</p> <p>уведомляет заявителей (заявителя) о проводимых действиях.</p>	<p>Соответствующий запрос МФЦ обязан направить в день приема документов от заявителей (заявителя).</p> <p>Срок подготовки и направления ответа на межведомственный электронный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного электронного запроса в Федеральное казначейство (его территориальный орган).</p>	специалист МФЦ	Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам, АИС "МФЦ" Удмуртии)	-

6.3. Прием заявления о выдаче повторного свидетельства (справки) об усыновлении (удочерении)

6.3.1.	Прием заявления о выдаче повторного свидетельства (справки) об усыновлении (удочерении) и документов, представленных заявителями	Работник, осуществляющий прием документов, принимает заявление с комплектом документов, составляет в двух экземплярах опись принятых документов, заверяет ее своей подписью с указанием фамилии, имени, отчества, даты принятия документов. Один экземпляр описи выдается заявителю.	не более 15 минут	специалист органа ЗАГС	Документационное обеспечение (составление описи) Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)	-
		Работник, осуществляющий прием документов, принимает заявление с комплектом документов, составляет в двух экземплярах опись принятых документов, заверяет ее своей подписью с указанием фамилии, имени, отчества, даты принятия документов. Один экземпляр описи выдается заявителю.	не более 15 минут	специалист МФЦ	Документационное обеспечение (составление описи) Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)	-

6.4. Передача документов в Орган ЗАГС

6.4.1.	Передача МФЦ принятых от заявителей документов в Орган ЗАГС	МФЦ передает в орган ЗАГС в УР электронные документы, подписанные электронной подписью сотрудника МФЦ, посредством АИС "МФЦ". Оригиналы документов МФЦ передает в орган ЗАГС в УР в день получения результата.	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема заявления	специалист МФЦ	Документационное обеспечение (подготовка сопроводительного реестра) Технологическое обеспечение (ПК, наличие доступа к защищенным каналам связи, доступ к автоматизированным системам, в т.ч. к АИС "МФЦ" Удмуртии, МФУ).	-
	Прием Органом ЗАГС документов от МФЦ	Работник органа ЗАГС УР при приеме документов сверяет полученные документы с перечисленными в сопроводительном реестре, делает отметки на обоих экземплярах сопроводительных реестров (ставит свою подпись, фамилию, инициалы, дату получения). Документы, поступившие из МФЦ, подлежат регистрации в соответствующем журнале в органе ЗАГС УР.	В день приема заявления	специалист органа ЗАГС	Документационное обеспечение (проставление отметки о получении документов) Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)	-

6.5. Выдача повторного свидетельства (справки) об усыновлении (удочерении)

6.5.1.	Передача документов из органа ЗАГС УР, предоставляющего государственную, услугу в МФЦ	Направление в МФЦ документов осуществляется посредством курьера (ответственного работника МФЦ). Передача документов посредством курьера сопровождается актом приема-передачи. Передача документов из органа ЗАГС в МФЦ осуществляется под роспись книге учета выдачи повторных свидетельств (справок) о государственной регистрации актов гражданского состояния ответственному лицу МФЦ по доверенности, подписанной директором МФЦ.	На следующий рабочий день со дня подготовки соответствующего документа	специалист органа ЗАГС, специалист МФЦ	Документационное обеспечение (книга учета гербовых свидетельств)	1) Приложение № 20; 2) Приложение № 30
6.5.2.	Уведомление заявителя	При получении МФЦ документов для выдачи заявителю работник МФЦ, ответственный за выдачу документов, извещает заявителя о возможности их получения посредством телефонной связи или по адресу электронной почты (при наличии).	В день поступления документов из органа ЗАГС УР	специалист МФЦ	нет	-
6.5.3.	Выдача повторного свидетельства (справки)	Работник МФЦ, осуществляющий выдачу документов устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документы, удостоверяющие их личность; проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов.	В день обращения заявителя	специалист МФЦ	нет	1) Приложение № 20; 2) Приложение № 30

7. Выдача повторного свидетельства (справки) об установлении отцовства**7.1. Изучение и проверка документов, предъявленных заявителями**

7.1.1.	Изучение и проверка документов, представленных заявителем	<p>Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя, и его полномочий на получение документа, установление места регистрации акта гражданского состояния. В случае отсутствия предусмотренных законодательством полномочий на получение документа или установление места регистрации акта гражданского состояния за пределами Удмуртской Республики работник, осуществляющий прием документов, дает отказ в принятии заявления.</p> <p>Проверка наличия всех необходимых документов, прилагаемых к запросу. Если необходимые документы отсутствуют, работник, осуществляющий прием документов, отказывает в принятии заявления и разъясняет предусмотренный законодательством порядок выдачи повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, иного документа, подтверждающего наличие либо отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния.</p>	не более 5 минут	специалист МФЦ	Документационное обеспечение (форма заявления о выдаче повторного свидетельства (справки)) Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)	Приложение № 11
--------	---	--	------------------	----------------	--	-----------------

		<p>Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя, и его полномочий на получение документа, установление места регистрации акта гражданского состояния. В случае отсутствия предусмотренных законодательством полномочий на получение документа или установление места регистрации акта гражданского состояния за пределами Удмуртской Республики работник, осуществляющий прием документов, дает отказ в принятии заявления.</p> <p>Проверка наличия всех необходимых документов, прилагаемых к запросу. Если необходимые документы отсутствуют, работник, осуществляющий прием документов, отказывает в принятии заявления и разъясняет предусмотренный законодательством порядок выдачи повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, иного документа, подтверждающего наличие либо отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния.</p>	не более 5 минут	специалист органа ЗАГС	<p>Документационное обеспечение (форма заявления о выдаче повторного свидетельства (справки))</p> <p>Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)</p>	Приложение № 11
--	--	--	------------------	------------------------	---	-----------------

7.2. Направление межведомственного запроса

7.2.1.	Направление межведомственного запроса	<p>В случае, если заявители (заявитель) уплату государственной пошлины произвели с использованием электронных средств платежа и отказались самостоятельно представить подтверждающий факт уплаты документ, работник, осуществляющий прием документов, с целью проверки данной информации: формирует с использованием программно-технических средств запрос о получении сведений об оплате государственной пошлины, в котором отражается период времени, за который требуется получить сведения;</p> <p>направляет сформированный запрос в Федеральное казначейство (его территориальный орган) через «Электронный сервис системы учета начислений и фактов оплаты государственных пошлин, денежных платежей (штрафов) и сборов»;</p> <p>уведомляет заявителей (заявителя) о проводимых действиях.</p>	<p>Соответствующий запрос специалист органа ЗАГС обязан направить в день приема документов от заявителей (заявителя).</p> <p>Срок подготовки и направления ответа на межведомственный электронный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного электронного запроса в Федеральное казначейство (его территориальный орган).</p>	специалист органа ЗАГС	Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)	-
--------	---------------------------------------	---	--	------------------------	--	---

	<p>В случае, если заявители (заявитель) уплату государственной пошлины произвели с использованием электронных средств платежа и отказались самостоятельно представить подтверждающий факт уплаты документ, работник, осуществляющий прием документов, с целью проверки данной информации: формирует с использованием программно-технических средств запрос о получении сведений об оплате государственной пошлины, в котором отражается период времени, за который требуется получить сведения; направляет сформированный запрос в Федеральное казначейство (его территориальный орган) через «Электронный сервис системы учета начислений и фактов оплаты государственных пошлин, денежных платежей (штрафов) и сборов»; уведомляет заявителей (заявителя) о проводимых действиях.</p>	<p>Соответствующий запрос МФЦ обязан направить в день приема документов от заявителей (заявителя). Срок подготовки и направления ответа на межведомственный электронный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного электронного запроса в Федеральное казначейство (его территориальный орган).</p>	<p>специалист МФЦ</p>	<p>Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам, АИС "МФЦ" Удмуртии)</p>	<p>-</p>
--	---	--	-----------------------	---	----------

7.3. Прием заявления о выдаче повторного свидетельства (справки) об установлении отцовства

7.3.1.	Прием заявления о выдаче повторного свидетельства (справки) об установлении отцовства и документов, представленных заявителями	Работник, осуществляющий прием документов, принимает заявление с комплектом документов, составляет в двух экземплярах опись принятых документов, заверяет ее своей подписью с указанием фамилии, имени, отчества, даты принятия документов. Один экземпляр описи выдается заявителю.	не более 15 минут	специалист органа ЗАГС	Документационное обеспечение (составление описи) Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)	-
		Работник, осуществляющий прием документов, принимает заявление с комплектом документов, составляет в двух экземплярах опись принятых документов, заверяет ее своей подписью с указанием фамилии, имени, отчества, даты принятия документов. Один экземпляр описи выдается заявителю.	не более 15 минут	специалист МФЦ	Документационное обеспечение (составление описи) Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)	-

7.4. Передача документов в Орган ЗАГС

7.4.1.	Передача МФЦ принятых от заявителей документов в Орган ЗАГС	МФЦ передает в орган ЗАГС в УР электронные документы, подписанные электронной подписью сотрудника МФЦ, посредством АИС "МФЦ". Оригиналы документов МФЦ передает в орган ЗАГС в УР в день получения результата.	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема заявления	специалист МФЦ	Документационное обеспечение (подготовка сопроводительного реестра) Технологическое обеспечение (ПК, наличие доступа к защищенным каналам связи, доступ к автоматизированным системам, в т.ч. к АИС "МФЦ" Удмуртии, МФУ).	-
	Прием Органом ЗАГС документов от МФЦ	Работник органа ЗАГС УР при приеме документов сверяет полученные документы с перечисленными в сопроводительном реестре, делает отметки на обоих экземплярах сопроводительных реестров (ставит свою подпись, фамилию, инициалы, дату получения). Документы, поступившие из МФЦ, подлежат регистрации в соответствующем журнале в органе ЗАГС УР.	В день приема заявления	специалист органа ЗАГС	Документационное обеспечение (проставление отметки о получении документов) Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)	-

7.5. Выдача повторного свидетельства (справки), подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния

7.5.1.	Передача документов из органа ЗАГС УР, предоставляющего государственную, услугу в МФЦ	Направление в МФЦ документов осуществляется посредством курьера (ответственного работника МФЦ). Передача документов посредством курьера сопровождается актом приема-передачи. Передача документов из органа ЗАГС в МФЦ осуществляется под роспись книге учета выдачи повторных свидетельств (справок) о государственной регистрации актов гражданского состояния ответственному лицу МФЦ по доверенности, подписанной директором МФЦ.	На следующий рабочий день со дня подготовки соответствующего документа	специалист органа ЗАГС, специалист МФЦ	Документационное обеспечение (книга учета гербовых свидетельств)	1) Приложение № 21; 2) Приложение № 31
7.5.2.	Уведомление заявителя	При получении МФЦ документов для выдачи заявителю работник МФЦ, ответственный за выдачу документов, извещает заявителя о возможности их получения посредством телефонной связи или по адресу электронной почты (при наличии).	В день поступления документов из органа ЗАГС УР	специалист МФЦ	нет	-
7.5.3.	Выдача повторного свидетельства (справки)	Работник МФЦ, осуществляющий выдачу документов устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документы, удостоверяющие их личность; проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов.	В день обращения заявителя	специалист МФЦ	нет	1) Приложение № 21; 2) Приложение № 31
8. Выдача повторных свидетельств (справок) о перемене имени						
8.1. Изучение и проверка документов, предъявленных заявителями						

8.1.1.	Изучение и проверка документов, представленных заявителем	<p>Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя, и его полномочий на получение документа, установление места регистрации акта гражданского состояния. В случае отсутствия предусмотренных законодательством полномочий на получение документа или установление места регистрации акта гражданского состояния за пределами Удмуртской Республики работник, осуществляющий прием документов, дает отказ в принятии заявления.</p> <p>Проверка наличия всех необходимых документов, прилагаемых к запросу. Если необходимые документы отсутствуют, работник, осуществляющий прием документов, отказывает в принятии заявления и разъясняет предусмотренный законодательством порядок выдачи повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, иного документа, подтверждающего наличие либо отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния.</p>	не более 5 минут	специалист МФЦ	<p>Документационное обеспечение (форма заявления о выдаче повторного свидетельства (справки))</p> <p>Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)</p>	Приложение № 13
		<p>Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя, и его полномочий на получение документа, установление места регистрации акта гражданского состояния. В случае отсутствия предусмотренных законодательством полномочий на получение документа или установление места регистрации акта гражданского состояния за пределами Удмуртской Республики работник, осуществляющий прием документов, дает отказ в принятии заявления.</p> <p>Проверка наличия всех необходимых документов, прилагаемых к запросу. Если необходимые документы отсутствуют, работник, осуществляющий прием документов, отказывает в принятии заявления и разъясняет предусмотренный законодательством порядок выдачи повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, иного документа, подтверждающего наличие либо отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния.</p>	не более 5 минут	специалист органа ЗАГС	<p>Документационное обеспечение (форма заявления о выдаче повторного свидетельства (справки))</p> <p>Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)</p>	Приложение № 13

8.2. Направление межведомственного запроса

8.2.1.	Направление межведомственного запроса	<p>В случае, если заявители (заявитель) уплату государственной пошлины произвели с использованием электронных средств платежа и отказались самостоятельно представить подтверждающий факт уплаты документ, работник, осуществляющий прием документов, с целью проверки данной информации: формирует с использованием программно-технических средств запрос о получении сведений об оплате государственной пошлины, в котором отражается период времени, за который требуется получить сведения;</p> <p>направляет сформированный запрос в Федеральное казначейство (его территориальный орган) через «Электронный сервис системы учета начислений и фактов оплаты государственных пошлин, денежных платежей (штрафов) и сборов»;</p> <p>уведомляет заявителей (заявителя) о проводимых действиях.</p>	<p>Соответствующий запрос специалист органа ЗАГС обязан направить в день приема документов от заявителей (заявителя).</p> <p>Срок подготовки и направления ответа на межведомственный электронный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного электронного запроса в Федеральное казначейство (его территориальный орган).</p>	специалист органа ЗАГС	Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)	-
		<p>В случае, если заявители (заявитель) уплату государственной пошлины произвели с использованием электронных средств платежа и отказались самостоятельно представить подтверждающий факт уплаты документ, работник, осуществляющий прием документов, с целью проверки данной информации: формирует с использованием программно-технических средств запрос о получении сведений об оплате государственной пошлины, в котором отражается период времени, за который требуется получить сведения;</p> <p>направляет сформированный запрос в Федеральное казначейство (его территориальный орган) через «Электронный сервис системы учета начислений и фактов оплаты государственных пошлин, денежных платежей (штрафов) и сборов»;</p> <p>уведомляет заявителей (заявителя) о проводимых действиях.</p>	<p>Соответствующий запрос МФЦ обязан направить в день приема документов от заявителей (заявителя).</p> <p>Срок подготовки и направления ответа на межведомственный электронный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного электронного запроса в Федеральное казначейство (его территориальный орган).</p>	специалист МФЦ	Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам, АИС "МФЦ" Удмуртии)	-

8.3. Прием заявления о выдаче повторного свидетельства (справки) о перемене имени

8.3.1.	Прием заявления о выдаче повторного свидетельства (справки) о перемене имени и документов, представленных заявителями	Работник, осуществляющий прием документов, принимает заявление с комплектом документов, составляет в двух экземплярах опись принятых документов, заверяет ее своей подписью с указанием фамилии, имени, отчества, даты принятия документов. Один экземпляр описи выдается заявителю.	не более 15 минут	специалист органа ЗАГС	Документационное обеспечение (составление описи) Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)	-
		Работник, осуществляющий прием документов, принимает заявление с комплектом документов, составляет в двух экземплярах опись принятых документов, заверяет ее своей подписью с указанием фамилии, имени, отчества, даты принятия документов. Один экземпляр описи выдается заявителю.	не более 15 минут	специалист МФЦ	Документационное обеспечение (составление описи) Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)	-

8.4. Передача документов в Орган ЗАГС

8.4.1.	Передача МФЦ принятых от заявителей документов в Орган ЗАГС	МФЦ передает в орган ЗАГС в УР электронные документы, подписанные электронной подписью сотрудника МФЦ, посредством АИС "МФЦ". Оригиналы документов МФЦ передает в орган ЗАГС в УР в день получения результата.	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема заявления	специалист МФЦ	Документационное обеспечение (подготовка сопроводительного реестра) Технологическое обеспечение (ПК, наличие доступа к защищенным каналам связи, доступ к автоматизированным системам, в т.ч. к АИС "МФЦ" Удмуртии, МФУ).	-
	Прием Органом ЗАГС документов от МФЦ	Работник органа ЗАГС УР при приеме документов сверяет полученные документы с перечисленными в сопроводительном реестре, делает отметки на обоих экземплярах сопроводительных реестров (ставит свою подпись, фамилию, инициалы, дату получения). Документы, поступившие из МФЦ, подлежат регистрации в соответствующем журнале в органе ЗАГС УР.	В день приема заявления	специалист органа ЗАГС	Документационное обеспечение (проставление отметки о получении документов) Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)	-

8.5. Выдача повторного свидетельства (справки), подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния

8.5.1.	Передача документов из органа ЗАГС УР, предоставляющего государственную, услугу в МФЦ	Направление в МФЦ документов осуществляется посредством курьера (ответственного работника МФЦ). Передача документов посредством курьера сопровождается актом приема-передачи. Передача документов из органа ЗАГС в МФЦ осуществляется под роспись книге учета выдачи повторных свидетельств (справок) о государственной регистрации актов гражданского состояния ответственному лицу МФЦ по доверенности, подписанной директором МФЦ.	На следующий рабочий день со дня подготовки соответствующего документа	специалист органа ЗАГС, специалист МФЦ	Документационное обеспечение (книга учета гербовых свидетельств)	1) Приложение № 22; 2) Приложение № 32
8.5.2.	Уведомление заявителя	При получении МФЦ документов для выдачи заявителю работник МФЦ, ответственный за выдачу документов, извещает заявителя о возможности их получения посредством телефонной связи или по адресу электронной почты (при наличии).	В день поступления документов из органа ЗАГС УР	специалист МФЦ	нет	-
8.5.3.	Выдача повторного свидетельства (справки)	Работник МФЦ, осуществляющий выдачу документов устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документы, удостоверяющие их личность; проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов.	В день обращения заявителя	специалист МФЦ	нет	1) Приложение № 22; 2) Приложение № 32

9. Выдача повторного свидетельства (справки) о смерти**9.1. Изучение и проверка документов, предъявленных заявителями**

9.1.1.	Изучение и проверка документов, представленных заявителем	<p>Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя, и его полномочий на получение документа, установление места регистрации акта гражданского состояния. В случае отсутствия предусмотренных законодательством полномочий на получение документа или установление места регистрации акта гражданского состояния за пределами Удмуртской Республики работник, осуществляющий прием документов, дает отказ в принятии заявления.</p> <p>Проверка наличия всех необходимых документов, прилагаемых к запросу. Если необходимые документы отсутствуют, работник, осуществляющий прием документов, отказывает в принятии заявления и разъясняет предусмотренный законодательством порядок выдачи повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, иного документа, подтверждающего наличие либо отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния.</p>	не более 5 минут	специалист МФЦ	Документационное обеспечение (форма заявления о выдаче повторного свидетельства (справки)) Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)	1) Приложение № 15
--------	---	--	------------------	----------------	--	--------------------

		<p>Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя, и его полномочий на получение документа, установление места регистрации акта гражданского состояния. В случае отсутствия предусмотренных законодательством полномочий на получение документа или установление места регистрации акта гражданского состояния за пределами Удмуртской Республики работник, осуществляющий прием документов, дает отказ в принятии заявления.</p> <p>Проверка наличия всех необходимых документов, прилагаемых к запросу. Если необходимые документы отсутствуют, работник, осуществляющий прием документов, отказывает в принятии заявления и разъясняет предусмотренный законодательством порядок выдачи повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, иного документа, подтверждающего наличие либо отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния.</p>	не более 5 минут	специалист органа ЗАГС	Документационное обеспечение (форма заявления о выдаче повторного свидетельства (справки)) Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)	1) Приложение № 15
--	--	--	------------------	------------------------	--	--------------------

9.2. Направление межведомственного запроса

9.2.1.	Направление межведомственного запроса	<p>В случае, если заявители (заявитель) уплату государственной пошлины произвели с использованием электронных средств платежа и отказались самостоятельно представить подтверждающий факт уплаты документ, работник, осуществляющий прием документов, с целью проверки данной информации: формирует с использованием программно-технических средств запрос о получении сведений об оплате государственной пошлины, в котором отражается период времени, за который требуется получить сведения;</p> <p>направляет сформированный запрос в Федеральное казначейство (его территориальный орган) через «Электронный сервис системы учета начислений и фактов оплаты государственных пошлин, денежных платежей (штрафов) и сборов»;</p> <p>уведомляет заявителей (заявителя) о проводимых действиях.</p>	<p>Соответствующий запрос специалист органа ЗАГС обязан направить в день приема документов от заявителей (заявителя).</p> <p>Срок подготовки и направления ответа на межведомственный электронный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного электронного запроса в Федеральное казначейство (его территориальный орган).</p>	специалист органа ЗАГС	Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)	-
--------	---------------------------------------	---	--	------------------------	--	---

		<p>В случае, если заявители (заявитель) уплату государственной пошлины произвели с использованием электронных средств платежа и отказались самостоятельно представить подтверждающий факт уплаты документ, работник, осуществляющий прием документов, с целью проверки данной информации: формирует с использованием программно-технических средств запрос о получении сведений об оплате государственной пошлины, в котором отражается период времени, за который требуется получить сведения; направляет сформированный запрос в Федеральное казначейство (его территориальный орган) через «Электронный сервис системы учета начислений и фактов оплаты государственных пошлин, денежных платежей (штрафов) и сборов»; уведомляет заявителей (заявителя) о проводимых действиях.</p>	<p>Соответствующий запрос МФЦ обязан направить в день приема документов от заявителей (заявителя). Срок подготовки и направления ответа на межведомственный электронный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного электронного запроса в Федеральное казначейство (его территориальный орган).</p>	<p>специалист МФЦ</p>	<p>Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам, АИС "МФЦ" Удмуртии)</p>	-
--	--	---	--	-----------------------	---	---

9.3. Прием заявления о выдаче повторного свидетельства (справки) о смерти

9.3.1.	<p>Прием заявления о выдаче повторного свидетельства (справки) о смерти и документов, представленных заявителями</p>	<p>Работник, осуществляющий прием документов, принимает заявление с комплектом документов, составляет в двух экземплярах опись принятых документов, заверяет ее своей подписью с указанием фамилии, имени, отчества, даты принятия документов. Один экземпляр описи выдается заявителю.</p>	<p>не более 15 минут</p>	<p>специалист органа ЗАГС</p>	<p>Документационное обеспечение (составление описи) Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)</p>	-
		<p>Работник, осуществляющий прием документов, принимает заявление с комплектом документов, составляет в двух экземплярах опись принятых документов, заверяет ее своей подписью с указанием фамилии, имени, отчества, даты принятия документов. Один экземпляр описи выдается заявителю.</p>	<p>не более 15 минут</p>	<p>специалист МФЦ</p>	<p>Документационное обеспечение (составление описи) Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)</p>	-

9.4. Передача документов в Орган ЗАГС

9.4.1.	Передача МФЦ принятых от заявителей документов в Орган ЗАГС	МФЦ передает в орган ЗАГС в УР электронные документы, подписанные электронной подписью сотрудника МФЦ, посредством АИС "МФЦ". Оригиналы документов МФЦ передает в орган ЗАГС в УР в день получения результата.	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема заявления	специалист МФЦ	Документационное обеспечение (подготовка сопроводительного реестра) Технологическое обеспечение (ПК, наличие доступа к защищенным каналам связи, доступ к автоматизированным системам, в т.ч. к АИС "МФЦ" Удмуртии, МФУ).	-
	Прием Органом ЗАГС документов от МФЦ	Работник органа ЗАГС УР при приеме документов сверяет полученные документы с перечисленными в сопроводительном реестре, делает отметки на обоих экземплярах сопроводительных реестров (ставит свою подпись, фамилию, инициалы, дату получения). Документы, поступившие из МФЦ, подлежат регистрации в соответствующем журнале в органе ЗАГС УР.	В день приема заявления	специалист органа ЗАГС	Документационное обеспечение (проставление отметки о получении документов) Технологическое обеспечение (ПК, доступ к автоматизированным системам)	-

9.5. Выдача повторного свидетельства (справки), подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния

9.5.1.	Передача документов из органа ЗАГС УР, предоставляющего государственную, услугу в МФЦ	Направление в МФЦ документов осуществляется посредством курьера (ответственного работника МФЦ). Передача документов посредством курьера сопровождается актом приема-передачи. Передача документов из органа ЗАГС в МФЦ осуществляется под роспись книге учета выдачи повторных свидетельств (справок) о государственной регистрации актов гражданского состояния ответственному лицу МФЦ по доверенности, подписанной директором МФЦ.	На следующий рабочий день со дня подготовки соответствующего документа	специалист органа ЗАГС, специалист МФЦ	Документационное обеспечение (книга учета гербовых свидетельств)	1) Приложение № 23; 2) Приложение № 34
9.5.2.	Уведомление заявителя	При получении МФЦ документов для выдачи заявителю работник МФЦ, ответственный за выдачу документов, извещает заявителя о возможности их получения посредством телефонной связи или по адресу электронной почты (при наличии).	В день поступления документов из органа ЗАГС УР	специалист МФЦ	нет	-
9.5.3.	Выдача повторного свидетельства (справки)	Работник МФЦ, осуществляющий выдачу документов устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документы, удостоверяющие их личность; проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов.	В день обращения заявителя	специалист МФЦ	нет	1) Приложение № 23; 2) Приложение № 34

Раздел 8 Особенности предоставления "подуслуги" в электронной форме

Сокращения:

1. Государственная информационная система Удмуртской Республики "Единая информационная система централизованного управления очередями в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики" (далее - ГИС УР "СУО")
2. Комплексная система автоматизированной обработки записи актов гражданского состояния (далее - КСАО "ЗАГС")

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги"	Способ записи на прием в орган	Способ формирования запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги"	Способ оплаты заявителем, государственной госпошлины 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	7
1. Государственная регистрация заключения брака						
<p>1) ЕПГУ; 2) РПГУ; 3) официальный сайт органа ЗАГС http://zagskom.udmurt.ru/ (далее - Официальный сайт)</p>	<p>1) в Комитет по делам ЗАГС – нет; 2) в органы ЗАГС - нет; 3) в МФЦ – через экранную форму на РПГУ (в ГИС «СУО»).</p>	<p>1) в Комитет по делам ЗАГС – нет; 2) в Орган ЗАГС - через экранную форму на ЕПГУ/РПГУ и Официальный сайт (в КСАО "ЗАГС"); 3) в МФЦ - нет</p>	<p>1) при подаче запроса о предоставлении подуслуги в Орган ЗАГС через РПГУ, Официальный сайт - требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания "подуслуги"; 2) при подаче запроса о предоставлении подуслуги в Орган ЗАГС через ЕПГУ -требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе непосредственно при получении результата "подуслуги".</p>	<p>ЕПГУ</p>	<p>1) при подаче запроса о предоставлении подуслуги в Орган ЗАГС через ЕПГУ/РПГУ – личный кабинет заявителя на ЕПГУ/РПГУ (из КСАО "ЗАГС"); 2) при подаче запроса о предоставлении подуслуги в Орган ЗАГС через Официальный сайт – личный кабинет заявителя на Официальном сайте; 3) при подаче запроса о предоставлении подуслуги в МФЦ (очно) – личный кабинет заявителя на РПГУ (из АИС «МФЦ» Удмуртии), сервис «Статус заявки МФЦ» на РПГУ (из АИС «МФЦ» Удмуртии)</p>	<p>1) в Комитет: - портал «Досудебное обжалование» (do.gosuslugi.ru); - личный кабинет заявителя на ЕПГУ; - Официальный сайт (интернет-приемная); - электронная почта. 2) в Орган ЗАГС - нет; 3) в МФЦ - нет.</p>
2. Государственная регистрация расторжения брака по взаимному согласию супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия						

<p>1) ЕПГУ; 2) РПГУ; 3) Официальный сайт</p>	<p>1) в Комитет по делам ЗАГС – нет; 2) в органы ЗАГС - нет; 3) в МФЦ – через экранную форму на РПГУ (в ГИС «СУО»).</p>	<p>1) в Комитет по делам ЗАГС – нет; 2) в Орган ЗАГС - через экранную форму на ЕПГУ/РПГУ и Официальный сайт (в КСАО "ЗАГС"); 3) в МФЦ - нет</p>	<p>1) при подаче запроса о предоставлении подуслуги в Орган ЗАГС через РПГУ, Официальный сайт - требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания "подуслуги"; 2) при подаче запроса о предоставлении подуслуги в Орган ЗАГС через ЕПГУ -требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе непосредственно при получении результата "подуслуги".</p>	<p>ЕПГУ</p>	<p>1) при подаче запроса о предоставлении подуслуги в Орган ЗАГС через ЕПГУ/РПГУ – личный кабинет заявителя на ЕПГУ/РПГУ (из КСАО "ЗАГС"); 2) при подаче запроса о предоставлении подуслуги в Орган ЗАГС через Официальный сайт – личный кабинет заявителя на Официальном сайте; 3) при подаче запроса о предоставлении подуслуги в МФЦ (очно) – личный кабинет заявителя на РПГУ (из АИС «МФЦ» Удмуртии), сервис «Статус заявки МФЦ» на РПГУ (из АИС «МФЦ» Удмуртии)</p>	<p>1) в Комитет: - портал «Досудебное обжалование» (do.gosuslugi.ru); - личный кабинет заявителя на ЕПГУ; - Официальный сайт (интернет-приемная); - электронная почта. 2) в Орган ЗАГС - нет; 3) в МФЦ - нет.</p>
--	---	---	---	-------------	---	---

3.Выдача повторных свидетельств (справок) о рождении

<p>1) ЕПГУ; 2) РПГУ.</p>	<p>1) в Комитет по делам ЗАГС – нет; 2) в органы ЗАГС - нет; 3) в МФЦ – через экранную форму на РПГУ (в ГИС «СУО»).</p>	<p>1) в Комитет по делам ЗАГС – нет; 2) в Орган ЗАГС - через экранную форму на РПГУ (в КСАО "ЗАГС"); 3) в МФЦ - нет</p>	<p>при подаче запроса о предоставлении подуслуги в Орган ЗАГС через РПГУ - требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания "подуслуги"</p>	<p>Нет</p>	<p>1) при подаче запроса о предоставлении подуслуги в Орган ЗАГС через РПГУ – личный кабинет заявителя на РПГУ (из КСАО "ЗАГС"); 2) при подаче запроса о предоставлении подуслуги в МФЦ (очно) – личный кабинет заявителя на РПГУ (из АИС «МФЦ» Удмуртии), сервис «Статус заявки МФЦ» на РПГУ (из АИС «МФЦ» Удмуртии)</p>	<p>1) в Комитет: - портал «Досудебное обжалование» (do.gosuslugi.ru); - личный кабинет заявителя на ЕПГУ; - Официальный сайт (интернет-приемная); - электронная почта. 2) в Орган ЗАГС - нет; 3) в МФЦ - нет.</p>
------------------------------	---	---	---	------------	---	---

4. Выдача повторных свидетельств (справок) о заключении брака

1) ЕПГУ; 2) РПГУ.	1) в Комитет по делам ЗАГС – нет; 2) в органы ЗАГС - нет; 3) в МФЦ – через экранную форму на РПГУ (в ГИС «СУО»).	1) в Комитет по делам ЗАГС – нет; 2) в Орган ЗАГС - через экранную форму на РПГУ (в КСАО "ЗАГС"); 3) в МФЦ - нет	при подаче запроса о предоставлении подуслуги в Орган ЗАГС через РПГУ - требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания "подуслуги"	Нет	1) при подаче запроса о предоставлении подуслуги в Орган ЗАГС через РПГУ – личный кабинет заявителя на РПГУ (из КСАО "ЗАГС"); 2) при подаче запроса о предоставлении подуслуги в МФЦ (очно) – личный кабинет заявителя на РПГУ (из АИС «МФЦ» Удмуртии), сервис «Статус заявки МФЦ» на РПГУ (из АИС «МФЦ» Удмуртии)	1) в Комитет: - портал «Досудебное обжалование» (do.gosuslugi.ru); - личный кабинет заявителя на ЕПГУ; - Официальный сайт (интернет-приемная); - электронная почта. 2) в Орган ЗАГС - нет; 3) в МФЦ - нет.
----------------------	--	--	--	-----	---	--

5. Выдача повторных свидетельств (справок) о расторжении брака

1) ЕПГУ; 2) РПГУ.	1) в Комитет по делам ЗАГС – нет; 2) в органы ЗАГС - нет; 3) в МФЦ – через экранную форму на РПГУ (в ГИС «СУО»).	1) в Комитет по делам ЗАГС – нет; 2) в Орган ЗАГС - через экранную форму на РПГУ (в КСАО "ЗАГС"); 3) в МФЦ - нет	при подаче запроса о предоставлении подуслуги в Орган ЗАГС через РПГУ - требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания "подуслуги"	Нет	1) при подаче запроса о предоставлении подуслуги в Орган ЗАГС через РПГУ – личный кабинет заявителя на РПГУ (из КСАО "ЗАГС"); 2) при подаче запроса о предоставлении подуслуги в МФЦ (очно) – личный кабинет заявителя на РПГУ (из АИС «МФЦ» Удмуртии), сервис «Статус заявки МФЦ» на РПГУ (из АИС «МФЦ» Удмуртии)	1) в Комитет: - портал «Досудебное обжалование» (do.gosuslugi.ru); - личный кабинет заявителя на ЕПГУ; - Официальный сайт (интернет-приемная); - электронная почта. 2) в Орган ЗАГС - нет; 3) в МФЦ - нет.
----------------------	--	--	--	-----	---	--

6. Выдача повторных свидетельств (справок) об усыновлении (удочерении)

1) ЕПГУ; 2) РПГУ.	1) в Комитет по делам ЗАГС – нет; 2) в органы ЗАГС - нет; 3) в МФЦ – через экранную форму на РПГУ (в ГИС «СУО»).	1) в Комитет по делам ЗАГС – нет; 2) в Орган ЗАГС - через экранную форму на РПГУ (в КСАО "ЗАГС"); 3) в МФЦ - нет	при подаче запроса о предоставлении подуслуги в Орган ЗАГС через РПГУ - требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания "подуслуги"	Нет	1) при подаче запроса о предоставлении подуслуги в Орган ЗАГС через РПГУ – личный кабинет заявителя на РПГУ (из КСАО "ЗАГС"); 2) при подаче запроса о предоставлении подуслуги в МФЦ (очно) – личный кабинет заявителя на РПГУ (из АИС «МФЦ» Удмуртии), сервис «Статус заявки МФЦ» на РПГУ (из АИС «МФЦ» Удмуртии)	1) в Комитет: - портал «Досудебное обжалование» (do.gosuslugi.ru); - личный кабинет заявителя на ЕПГУ; - Официальный сайт (интернет-приемная); - электронная почта. 2) в Орган ЗАГС - нет; 3) в МФЦ - нет.
----------------------	--	--	--	-----	---	--

7. Выдача повторных свидетельств (справок) об установлении отцовства

<p>1) ЕПГУ; 2) РПГУ.</p>	<p>1) в Комитет по делам ЗАГС – нет; 2) в органы ЗАГС - нет; 3) в МФЦ – через экранную форму на РПГУ (в ГИС «СУО»).</p>	<p>1) в Комитет по делам ЗАГС – нет; 2) в Орган ЗАГС - через экранную форму на РПГУ (в КСАО "ЗАГС"); 3) в МФЦ - нет</p>	<p>при подаче запроса о предоставлении подуслуги в Орган ЗАГС через РПГУ - требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания "подуслуги"</p>	<p>Нет</p>	<p>1) при подаче запроса о предоставлении подуслуги в Орган ЗАГС через РПГУ – личный кабинет заявителя на РПГУ (из КСАО "ЗАГС"); 2) при подаче запроса о предоставлении подуслуги в МФЦ (очно) – личный кабинет заявителя на РПГУ (из АИС «МФЦ» Удмуртии), сервис «Статус заявки МФЦ» на РПГУ (из АИС «МФЦ» Удмуртии)</p>	<p>1) в Комитет: - портал «Досудебное обжалование» (do.gosuslugi.ru); - личный кабинет заявителя на ЕПГУ; - Официальный сайт (интернет-приемная); - электронная почта. 2) в Орган ЗАГС - нет; 3) в МФЦ - нет.</p>
------------------------------	---	---	---	------------	---	---

8. Выдача повторных свидетельств (справок) о перемене имени

<p>1) ЕПГУ; 2) РПГУ.</p>	<p>1) в Комитет по делам ЗАГС – нет; 2) в органы ЗАГС - нет; 3) в МФЦ – через экранную форму на РПГУ (в ГИС «СУО»).</p>	<p>1) в Комитет по делам ЗАГС – нет; 2) в Орган ЗАГС - через экранную форму на РПГУ (в КСАО "ЗАГС"); 3) в МФЦ - нет</p>	<p>при подаче запроса о предоставлении подуслуги в Орган ЗАГС через РПГУ - требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания "подуслуги"</p>	<p>Нет</p>	<p>1) при подаче запроса о предоставлении подуслуги в Орган ЗАГС через РПГУ – личный кабинет заявителя на РПГУ (из КСАО "ЗАГС"); 2) при подаче запроса о предоставлении подуслуги в МФЦ (очно) – личный кабинет заявителя на РПГУ (из АИС «МФЦ» Удмуртии), сервис «Статус заявки МФЦ» на РПГУ (из АИС «МФЦ» Удмуртии)</p>	<p>1) в Комитет: - портал «Досудебное обжалование» (do.gosuslugi.ru); - личный кабинет заявителя на ЕПГУ; - Официальный сайт (интернет-приемная); - электронная почта. 2) в Орган ЗАГС - нет; 3) в МФЦ - нет.</p>
------------------------------	---	---	---	------------	---	---

9. Выдача повторных свидетельств (справок) о смерти

<p>1) ЕПГУ; 2) РПГУ.</p>	<p>1) в Комитет по делам ЗАГС – нет; 2) в органы ЗАГС - нет; 3) в МФЦ – через экранную форму на РПГУ (в ГИС «СУО»).</p>	<p>1) в Комитет по делам ЗАГС – нет; 2) в Орган ЗАГС - через экранную форму на РПГУ (в КСАО "ЗАГС"); 3) в МФЦ - нет</p>	<p>при подаче запроса о предоставлении подуслуги в Орган ЗАГС через РПГУ - требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания "подуслуги"</p>	<p>Нет</p>	<p>1) при подаче запроса о предоставлении подуслуги в Орган ЗАГС через РПГУ – личный кабинет заявителя на РПГУ (из КСАО "ЗАГС"); 2) при подаче запроса о предоставлении подуслуги в МФЦ (очно) – личный кабинет заявителя на РПГУ (из АИС «МФЦ» Удмуртии), сервис «Статус заявки МФЦ» на РПГУ (из АИС «МФЦ» Удмуртии)</p>	<p>1) в Комитет: - портал «Досудебное обжалование» (do.gosuslugi.ru); - личный кабинет заявителя на ЕПГУ; - Официальный сайт (интернет-приемная); - электронная почта. 2) в Орган ЗАГС - нет; 3) в МФЦ - нет.</p>
------------------------------	---	---	---	------------	---	---