

## СОГЛАШЕНИЕ № 161

### о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и мэрией города Магадана

г. Магадан

« 04 » мая 2022 г.

**Магаданское областное государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»** в лице директора Мартыненко Валентины Леонидовны, действующего на основании Устава, утвержденного приказом департамента социальной поддержки населения администрации Магаданской области от 13.08. 2012 г. № 98/осн, распоряжения губернатора Магаданской области от 24.09.2012 г. № 472-р, далее именуемый МФЦ, с одной стороны, и

**Мэрия города Магадана** в лице главы муниципального образования «Город Магадан», мэра города Магадана Гришана Юрия Федоровича, действующего на основании Устава муниципального образования «Город Магадан», Решения Магаданской городской Думы от 16.12.2020 № 99-Д «Об избрании главы муниципального образования «Город Магадан», мэра города Магадана», далее именуемая мэрия, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

#### 1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия МФЦ и мэрии при организации предоставления государственных (муниципальных) услуг.

#### 2. Перечень государственных (муниципальных) услуг, предоставляемых в МФЦ

2.1. Перечень государственных (муниципальных) услуг, предоставляемых в МФЦ, приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

2.2. Государственные (муниципальные) услуги, предоставляемые в МФЦ и указанные в приложении № 1 к настоящему Соглашению, предоставляются по экстерриториальному принципу.

#### 3. Права и обязанности мэрии

3.1. мэрия вправе:

3.1.1. направлять запросы и обращения в МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности МФЦ;

3.1.2. направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ;

3.1.3. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

3.2. мэрия обязана:

3.2.1. обеспечивать предоставление государственных (муниципальных) услуг в МФЦ при условии соответствия МФЦ требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 (далее – Правила);

3.2.2. обеспечивать доступ МФЦ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных (муниципальных) услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

3.2.3. обеспечивать предоставление на основании запросов МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению государственных (муниципальных) услуг;

3.2.4. при получении запроса МФЦ (в том числе межведомственного запроса) рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регуливающими порядок предоставления государственных (муниципальных) услуг;

3.2.5. передавать в МФЦ документы и информацию, необходимые для Предоставления государственных (муниципальных) услуг, в срок, установленный в Приложении № 3 к настоящему Соглашению

3.2.6. информировать заявителей о возможности получения государственных (муниципальных) услуг в МФЦ;

3.2.7. предоставлять по запросу МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых государственных (муниципальных) услуг;

3.2.8. определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления государственных (муниципальных) услуг.

#### 4. Права и обязанности МФЦ

##### 4.1. МФЦ вправе:

4.1.1. запрашивать у мэрии доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных (муниципальных) услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

4.1.2. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

4.1.3. запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных (муниципальных) услуг, предусмотренных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

##### 4.2. МФЦ обязан:

4.2.1. предоставлять на основании запросов и обращений мэрии, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

4.2.2. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

4.2.3. осуществлять взаимодействие с мэрией в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ;

4.2.4. соблюдать требования Соглашения;

4.2.5. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ в сфере предоставления соответствующих государственных (муниципальных) услуг;

4.2.6. соблюдать при предоставлении государственных (муниципальных) услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

4.2.7. обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

4.2.8. обеспечивать защиту передаваемых в мэрии сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в МФЦ, в том числе в автоматизированную

информационную систему МФЦ, и до момента их поступления в мэрию, в том числе в информационную систему мэрии, либо до момента их передачи заявителю;

4.2.9. соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, административными регламентами предоставления муниципальных услуг, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми в установленном порядке;

4.2.10. размещать информацию о порядке предоставления государственных (муниципальных) услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации);

4.2.11. формировать и представлять отчетность о деятельности МФЦ в соответствии с абзацем седьмым подпункта «в» пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 40, ст. 5559; 2012, № 53, 7933) (далее – постановление № 797).

## **5. Порядок информационного обмена. Порядок участия МФЦ в предоставлении государственных (муниципальных) услуг**

5.1. Информационный обмен между МФЦ и мэрией осуществляется посредством курьерской доставки.

5.2. МФЦ участвует в предоставлении государственных (муниципальных) услуг с учетом одобренных (утвержденных) технологических схем предоставления государственных (муниципальных) услуг, содержащих подробное описание требований, условий, процесса предоставления государственных (муниципальных) услуг, основанное на нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих предоставление государственных (муниципальных) услуг, детализированные разъяснения, а также информацию о требуемом документационном и технологическом обеспечении процесса предоставления государственных (муниципальных) услуг (далее – технологические схемы), сведения о которых указаны в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

5.3. При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных (муниципальных) услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при направлении межведомственного запроса.

5.4. Порядок участия МФЦ в предоставлении государственных (муниципальных) услуг, определяется в Приложении № 3 к настоящему Соглашению.

5.5. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных (муниципальных) услуг, в частности:

5.5.1. при обработке персональных данных в информационной системе Сторонами должно быть обеспечено:

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и их обработки;

в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

г) незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированной их обработки;

д) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

5.5.2. Стороны обязаны проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, включающие в себя:

а) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

б) разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

в) проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

г) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

д) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

е) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

ж) учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

з) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

и) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных;

к) разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

л) описание системы защиты персональных данных.

## **6. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей**

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению, а также за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к обработке персональных данных и (или) иной информации, необходимой для предоставления государственных (муниципальных) услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

## **7. Срок действия Соглашения**

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и распространяет своё действие на правоотношения возникшие с 28.03.2022г. по 27.03.2025г.

7.2. Ранее заключенное Соглашение о взаимодействии между МОГАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и мэрией города Магадана от 27.03.2019г. № 112 прекращает свое действие со дня подписания настоящего Соглашения.

## **8. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ**

Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ осуществляется за счет средств бюджета Магаданской области.

### 9. Реквизиты и подписи Сторон

**МФЦ**

**Мэрия**

**Магаданское областное государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»**

**Мэрия города Магадана**

685000, г. Магадан, ул. Горького, д. 14  
ИНН: 4909111675 ОГРН:111490004054

685000, город Магадан, пл. Горького, д. 1;  
ИНН: 4909001626 ОГРН: 1024900966133

Директор

Глава муниципального образования  
«Город Магадан»,  
мэр города Магадана



В.Л. Мартыненко



Ю.Ф. Гришан

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
государственных (муниципальных) услуг,  
предоставляемых в МФЦ

№ п/п	Наименование государственной (муниципальной) услуги
1	2
1	Выдача повторных свидетельств (справок) о государственной регистрации актов гражданского состояния

**МФЦ**

Директор



М.п.

**Мэрия**

Глава муниципального образования  
«Город Магадан», мэр города Магадана

В.Л. Мартыненко



М.п.

Ю.Ф. Гришан

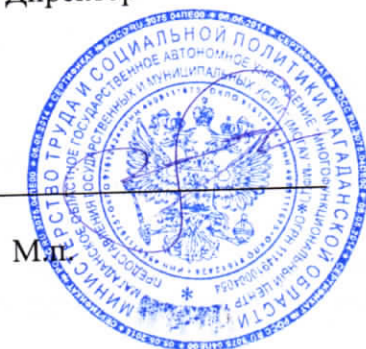
Приложение № 2  
к Соглашению о взаимодействии  
от 04.05.22 № 161

**Сведения  
об одобренных (утвержденных) технологических схемах**

№ п/п	Наименование государственной (муниципальной) услуги	Ссылка на раздел официального сайта мэрии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в котором размещена технологическая схема
1	2	3
1	Выдача повторных свидетельств (справок) о государственной регистрации актов гражданского состояния	<a href="https://magadan.49gov.ru/activity/service/list_services/">https://magadan.49gov.ru/activity/service/list_services/</a>

**МФЦ**

Директор



М.п.

**Мэрия**

Глава муниципального образования  
«Город Магадан», мэр города Магадана



М.п.

В.Л. Мартыненко

Ю.Ф. Гришан

## ПОРЯДОК участия МФЦ в предоставлении государственных (муниципальных) услуг

### 1. Муниципальная услуга: «Выдача повторных свидетельств (справок) о государственной регистрации актов гражданского состояния».

1. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Российской Федерации», утверждённого приказом Минюста России от 28.12. 2018 г. № 307.

2. Муниципальная услуга предоставляется Отделом записи актов гражданского состояния мэрии города Магадана (ЗАГС), расположенным по адресу: 685000, город Магадан, проспект Карла Маркса, дом 37)

3. МФЦ участвует в предоставлении услуги в рамках осуществления административных процедур:

- 3.1. прием заявления и документов, необходимых для получения услуги;
- 3.2. выдача заявителю документа, являющегося результатом оказанной услуги.

4. Услуга предоставляется в МФЦ только при личном обращении заявителя (представителя заявителя).

5. Срок предоставления услуги исчисляется со дня приема документов органом ЗАГС.

6. Сотрудник МФЦ в день обращения заявителя:

- 6.1. консультирует по вопросам предоставления услуги;
- 6.2. устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) на основании документа, удостоверяющего личность;
- 6.3. проверяет полномочия представителя заявителя;
- 6.4. предоставляет заявителям бланки заявления о предоставлении услуги;
- 6.5. проверяет правильность и полноту оформления заявления;
- 6.6. проверяет наличие и осуществляет прием документов согласно перечню, указанному в пункте 9 настоящего раздела;

Документы, предоставленные в копиях, сверяются с оригиналом.

Сотрудник МФЦ, осуществляющий прием документов, сравнив копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

В случае, если заявителем представлены не все документы, необходимые для предоставления услуги, а также документы оформлены ненадлежащим образом и не соответствуют предъявляемым к ним требованиям сотрудник МФЦ предлагает заявителю устранить выявленные недостатки и повторно подать заявление и документы;

6.7. информирует заявителя о сроках предоставления услуги;

6.8. по окончании приема выдает заявителю расписку, подтверждающую прием заявления и прилагаемых к нему документов (форма расписки разрабатывается МФЦ).

7. МФЦ формирует по каждому обращению заявителя пакет документов и передает пакеты документов с сопроводительным реестром, составленным в двух экземплярах курьерской почтой в отдел ЗАГС в течение 1 (первого) рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя в МФЦ, в соответствии с режимом работы отдела ЗАГС.



8. При поступлении от МФЦ пакетов специалист отдела ЗАГС в присутствии сотрудника МФЦ:

8.1. сверяет наличие представленных пакетов документов со сведениями, указанными в сопроводительном реестре.

8.2. в случае отсутствия расхождений принимает пакеты документов и оформляет каждый экземпляр сопроводительного реестра завершительной записью, свидетельствующей о принятии пакета документов мэрией, один из которых возвращает сотруднику МФЦ.

8.3. при наличии выявленных расхождений в сведениях, указанных в сопроводительном реестре с представленными пакетами документов, орган ЗАГС отказывает МФЦ в приеме пакета документов, не указанного в сопроводительном реестре либо сведения о котором внесены в сопроводительный реестр неверно, о чем делает соответствующую запись в сопроводительном реестре.

8.4. Орган ЗАГС рассматривает пакет документов в течение 4 (трех) рабочих дней со дня поступления.

9. Перечень документов и условия их предоставления в МФЦ заявителем, обратившимся за предоставлением услуги, МФЦ в мэрию по обращению заявителя:

№ п/п	Наименование документа	Условия предоставления	Форма предоставления заявителем при обращении в МФЦ	Кол-во экз.	Форма предоставления при передаче в Мэрию
1	2	3	4	5	6
<b>1. Выдача повторного свидетельства (справки) о рождении, подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния</b>					
1.1.	Заявление по форме № 25 утверждённого Приказом Минюста России от 01 октября 2018 г. № 201 «Об утверждении форм заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния».	В каждом случае	Оригинал	1	Оригинал
1.2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя	В каждом случае	Оригинал для изготовления копии	1	Копия
1.3.	Документы, подтверждающие изменение (перемену) фамилии, имени и отчества заявителя и (или) лица, в отношении которого истребуется документ о государственной регистрации акта гражданского состояния:  1) свидетельство (справка) о заключении брака либо его (ее) нотариально удостоверенные копии;  2) свидетельство (справка) о расторжении брака либо его (ее) нотариально удостоверенные копии;  3) свидетельство (справка) о перемене	Предоставляется:  - лицом, в отношении которого была составлена запись акта гражданского состояния, в случае наличия факта изменения его персональных данных  - родственником умершего или другим заинтересованным лицом в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее	Оригинал	1	Оригинал

<p>имени либо его (ее) нотариально удостоверенные копии;</p> <p>4) свидетельство (справка) об установлении отцовства либо его (ее) нотариально удостоверенные копии;</p>	<p>запись акта гражданского состояния, умерло, в случае наличия факта изменения персональных данных заявителя или умершего лица</p> <p>- родителями (лицами их заменяющими) или представителями органа опеки и попечительства в случае, если лицо, в отношении которого была составлена запись акта о рождении, не достигло ко дню выдачи повторного свидетельства совершеннолетия, а также в случае наличия факта изменения персональных данных родителя или ребенка. По достижении ребенком совершеннолетия его родителям (одному из родителей) по их просьбе выдается иной документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения ребенка</p> <p>- опекуном лица, признанного недееспособным, в случае наличия факта изменения персональных данных опекуна или недееспособного лица</p> <p>- иным лицом, в случае представления нотариально удостоверенной доверенности от лица, имеющего в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» право на получение повторного свидетельства (иного документа) о государственной регистрации акта гражданского состояния, в случае наличия факта изменения персональных данных доверенного лица или доверителя</p>			
--	---	--	--	--

1.4.	Свидетельство (справка) о смерти лица, в отношении которого истребуется документ о государственной регистрации акта гражданского состояния, либо его (ее) нотариально удостоверенные копии	Предоставляется родственником умершего или другим заинтересованным лицом в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло	Оригинал	1	Оригинал
1.5.	Документы, подтверждающие родственные отношения с умершим:  1) свидетельство(а) (справки) о рождении либо их нотариально удостоверенные копии;  2) копия вступившего в законную силу решения суда об установлении факта родственных отношений с умершим;  3) документы, подтверждающие изменение (перемену) фамилии, имени и отчества заявителя и (или) лица, в отношении которого истребуется документ о государственной регистрации акта гражданского состояния;  4) свидетельство (справка) об установлении отцовства либо его (ее) нотариально удостоверенные копии;  5) свидетельство (справка) об усыновлении (удочерении) либо его (ее) нотариально удостоверенные копии	Предоставляется родственником умершего или другим заинтересованным лицом в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло	Оригинал	1	Оригинал
1.6.	Документы, подтверждающие заинтересованность лица в получении документов о государственной регистрации актов гражданского состояния в отношении умершего:  1) свидетельство (справка) о рождении, либо их нотариально удостоверенные копии;  2) свидетельство (справка) о заключении брака либо его (ее) нотариально удостоверенные копии;  3) завешание, удостоверенное в установленном законодательством Российской Федерации порядке, либо его дубликат, выданный в установленном порядке;  4) справка об открытии наследственного дела, выданная нотариусом;	Предоставляется родственником умершего или другим заинтересованным лицом в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло	Оригинал	1	Оригинал

	<p>5) гражданско-правовые договоры, в том числе договоры ренты и пожизненного содержания с иждивением, трудовые договоры;</p> <p>6) документы, выданные компетентными органами и организациями о регистрации заинтересованного лица с умершим лицом по одному адресу;</p> <p>7) запрос (ходатайство) органа государственной власти и органа местного самоуправления о выдаче повторного свидетельства о смерти в случае признания имущества умершего выморочным;</p> <p>8) запрос (ходатайство) органа государственной власти и органа местного самоуправления о выдаче повторного свидетельства о смерти в случае, если умерший являлся нанимателем жилья, находящегося в государственной или муниципальной собственности;</p> <p>9) документ, подтверждающий полномочия заявителя</p>				
1.7.	<p>Документы, подтверждающие право на получение документов о государственной регистрации актов гражданского состояния в отношении несовершеннолетних детей, оставшихся без попечения родителей:</p> <p>1) запрос (ходатайство) органа опеки и попечительства или организации, в которой находится ребенок, о выдаче документа о государственной регистрации акта гражданского состояния</p> <p>2) документ, подтверждающий полномочия заявителя - органа опеки и попечительства или организации, в которой находится ребенок (доверенность от органа опеки и попечительства или организации, в которой находится ребенок);</p> <p>3) решение органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства);</p> <p>4) договор о приемной семье</p>	<p>Предоставляется родителями (лицами их заменяющими) или представителями органа опеки и попечительства в случае, если лицо, в отношении которого была составлена запись акта о рождении, не достигло ко дню выдачи повторного свидетельства совершеннолетия, а также в случае наличия факта изменения персональных данных родителя или ребенка. По достижении ребенком совершеннолетия его родителям (одному из родителей) по их просьбе выдается иной документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения ребенка</p>	Оригинал	1	Оригинал
1.8.	<p>Документы, подтверждающие право на получение документов о государственной регистрации актов гражданского состояния в отношении лица, признанного судом</p>	<p>Предоставляется опекуном лица, признанного недееспособным</p>	Оригинал	1	Оригинал

	<p>недееспособным:</p> <p>1) запрос (ходатайство) организации, в которой находится лицо, признанное недееспособным, о выдаче документа о государственной регистрации актов гражданского состояния;</p> <p>2) документ, подтверждающий полномочия заявителя - этой организации (доверенность от этой организации);</p> <p>3) копия вступившего в законную силу решения суда о признании гражданина недееспособным;</p> <p>4) решение органа опеки и попечительства об установлении опеки над гражданином, признанным судом недееспособным</p>				
1.9.	<p>Нотариально удостоверенная доверенность от лица, имеющего право на получение повторного свидетельства или иного документа (справки), подтверждающего(щей) факт государственной регистрации акта гражданского состояния</p>	<p>Предоставляется иным лицом, в случае представления нотариально удостоверенной доверенности от лица, имеющего в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» право на получение повторного свидетельства (иного документа) о государственной регистрации акта гражданского состояния</p>	Оригинал	1	Оригинал
1.10.	<p>Документы, выданные компетентными органами иностранных государств в удостоверение актов гражданского состояния, совершенных вне пределов территории Российской Федерации по законам соответствующих иностранных государств, при наличии их легализации, если иное не установлено международным договором Российской Федерации</p>		Оригинал	1	Оригинал
1.11	<p>Документ, подтверждающий оплату государственной пошлины</p>	<p>Предоставляется по инициативе заявителя</p>	Оригинал	1	Копия
<p><b>2. Выдача повторного свидетельства (справки) о заключении/расторжении брака, подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния</b></p>					
2.1.	<p>Заявление по форме № 26 утверждённого Приказом Минюста России от 01 октября 2018 г. № 201 «Об утверждении форм заявлений о государственной регистрации актов</p>	<p>В каждом случае</p>	Оригинал	1	Оригинал

	гражданского состояния и Правил заполнения форм заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния».				
2.2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя	В каждом случае	Оригинал для изготовления копии	1	Копия
2.3.	Документы, подтверждающие изменение (перемену) фамилии, имени и отчества заявителя и (или) лица, в отношении которого истребуется документ о государственной регистрации акта гражданского состояния:  1) свидетельство (справка) о заключении брака либо его (ее) нотариально удостоверенные копии;  2) свидетельство (справка) о расторжении брака либо его (ее) нотариально удостоверенные копии;  3) свидетельство (справка) о перемене имени либо его (ее) нотариально удостоверенные копии;  4) свидетельство (справка) об установлении отцовства либо его (ее) нотариально удостоверенные копии	Предоставляется  - лицом, в отношении которого была составлена запись акта гражданского состояния, в случае наличия факта изменения его персональных данных  - родственником умершего или другим заинтересованным лицом в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло, в случае наличия факта изменения персональных данных заявителя или умершего лица  - родителями (лицами их заменяющими) или представителями органа опеки и попечительства в случае, если лицо, в отношении которого была составлена запись акта о рождении, не достигло ко дню выдачи повторного свидетельства совершеннолетия, а также в случае наличия факта изменения персональных данных родителя или ребенка. По достижении ребенком совершеннолетия его родителям (одному из родителей) по их просьбе выдается иной документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения ребенка  - опекуном лица, признанного недееспособным, в случае наличия факта изменения персональных	Оригинал	1	Оригинал

		<p>данных опекуна или недееспособного лица</p> <p>- иным лицом, в случае представления нотариально удостоверенной доверенности от лица, имеющего в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» право на получение повторного свидетельства (иного документа) о государственной регистрации акта гражданского состояния, в случае наличия факта изменения персональных данных доверенного лица или доверителя</p>			
2.4.	Свидетельство (справка) о смерти лица, в отношении которого истребуется документ о государственной регистрации акта гражданского состояния, либо его (ее) нотариально удостоверенные копии	Предоставляется родственником умершего или другим заинтересованным лицом в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло	Оригинал	1	Оригинал
2.5.	<p>Документы, подтверждающие родственные отношения с умершим:</p> <p>1) свидетельство(а) (справки) о рождении либо их нотариально удостоверенные копии;</p> <p>2) копия вступившего в законную силу решения суда об установлении факта родственных отношений с умершим;</p> <p>3) документы, подтверждающие изменение (перемену) фамилии, имени и отчества заявителя и (или) лица, в отношении которого истребуется документ о государственной регистрации акта гражданского состояния;</p> <p>4) свидетельство (справка) об установлении отцовства либо его (ее) нотариально удостоверенные копии;</p> <p>5) свидетельство (справка) об усыновлении (удочерении) либо его (ее) нотариально удостоверенные копии</p>	Предоставляется родственником умершего или другим заинтересованным лицом в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло	Оригинал	1	Оригинал

2.6.	<p>Документы, подтверждающие заинтересованность лица в получении документов о государственной регистрации актов гражданского состояния в отношении умершего:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) свидетельство (справка) о рождении, либо их нотариально удостоверенные копии;</li> <li>2) свидетельство (справка) о заключении брака либо его (ее) нотариально удостоверенные копии;</li> <li>3) завещание, удостоверенное в установленном законодательством Российской Федерации порядке, либо его дубликат, выданный в установленном порядке;</li> <li>4) справка об открытии наследственного дела, выданная нотариусом;</li> <li>5) гражданско-правовые договоры, в том числе договоры ренты и пожизненного содержания с иждивением, трудовые договоры;</li> <li>6) документы, выданные компетентными органами и организациями о регистрации заинтересованного лица с умершим лицом по одному адресу;</li> <li>7) запрос (ходатайство) органа государственной власти и органа местного самоуправления о выдаче повторного свидетельства о смерти в случае признания имущества умершего выморочным;</li> <li>8) запрос (ходатайство) органа государственной власти и органа местного самоуправления о выдаче повторного свидетельства о смерти в случае, если умерший являлся нанимателем жилья, находящегося в государственной или муниципальной собственности;</li> <li>9) документ, подтверждающий полномочия заявителя</li> </ol>	<p>Предоставляется родственником умершего или другим заинтересованным лицом в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло</p>	Оригинал	1	Оригинал
2.7.	<p>Документы, подтверждающие право на получение документов о государственной регистрации актов гражданского состояния в отношении несовершеннолетних детей, оставшихся без попечения родителей:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) запрос (ходатайство) органа опеки и попечительства или организации, в</li> </ol>	<p>Предоставляется родителями (лицами их заменяющими) или представителями органа опеки и попечительства в случае, если лицо, в отношении которого была составлена запись акта о рождении, не</p>	Оригинал	1	Оригинал



	<p>которой находится ребенок, о выдаче документа о государственной регистрации акта гражданского состояния</p> <p>2) документ, подтверждающий полномочия заявителя - органа опеки и попечительства или организации, в которой находится ребенок (доверенность от органа опеки и попечительства или организации, в которой находится ребенок);</p> <p>3) решение органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства);</p> <p>4) договор о приемной семье</p>	<p>достигло ко дню выдачи повторного свидетельства совершеннолетия, а также в случае наличия факта изменения персональных данных родителя или ребенка. По достижении ребенком совершеннолетия его родителям (одному из родителей) по их просьбе выдается иной документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения ребенка</p>			
2.8.	<p>Документы, подтверждающие право на получение документов о государственной регистрации актов гражданского состояния в отношении лица, признанного судом недееспособным:</p> <p>1) запрос (ходатайство) организации, в которой находится лицо, признанное недееспособным, о выдаче документа о государственной регистрации актов гражданского состояния;</p> <p>2) документ, подтверждающий полномочия заявителя - этой организации (доверенность от этой организации);</p> <p>3) копия вступившего в законную силу решения суда о признании гражданина недееспособным;</p> <p>4) решение органа опеки и попечительства об установлении опеки над гражданином, признанным судом недееспособным</p>	<p>Предоставляется опекуном лица, признанного недееспособным</p>	Оригинал	1	Оригинал
2.9.	<p>Нотариально удостоверенная доверенность от лица, имеющего право на получение повторного свидетельства или иного документа (справки), подтверждающего (шей) факт государственной регистрации акта гражданского состояния</p>	<p>Предоставляется иным лицом, в случае представления нотариально удостоверенной доверенности от лица, имеющего в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния" право на получение повторного свидетельства (иного документа) о государственной регистрации акта гражданского состояния</p>	Оригинал	1	Оригинал

2.10.	Документы, выданные компетентными органами иностранных государств в удостоверение актов гражданского состояния, совершенных вне пределов территории Российской Федерации по законам соответствующих иностранных государств, при наличии их легализации, если иное не установлено международным договором Российской Федерации		Оригинал	1	Оригинал
2.11	Документ, подтверждающий оплату государственной пошлины	Предоставляется по инициативе заявителя	Оригинал	1	Копия
<b>3. Выдача повторного свидетельства (справки) об усыновлении (удочерении), подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния</b>					
3.1.	Заявление по форме № 27 утверждённого Приказом Минюста России от 01 октября 2018 г. № 201 «Об утверждении форм заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния».	В каждом случае	Оригинал	1	Оригинал
3.2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя	В каждом случае	Оригинал для изготовления копии	1	Копия
3.3.	Документы, подтверждающие изменение (перемену) фамилии, имени и отчества заявителя и (или) лица, в отношении которого истребуется документ о государственной регистрации акта гражданского состояния:  1) свидетельство (справка) о заключении брака либо его (ее) нотариально удостоверенные копии;  2) свидетельство (справка) о расторжении брака либо его (ее) нотариально удостоверенные копии;  3) свидетельство (справка) о перемене имени либо его (ее) нотариально удостоверенные копии;  4) свидетельство (справка) об установлении отцовства либо его (ее) нотариально удостоверенные копии	Предоставляется:  - лицом, в отношении которого была составлена запись акта гражданского состояния, в случае наличия факта изменения его персональных данных;  - родственником умершего или другим заинтересованным лицом в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло, в случае наличия факта изменения персональных данных заявителя или умершего лица;  - родителями (лицами их заменяющими) или представителями органа опеки и попечительства в случае, если лицо, в отношении которого была составлена запись акта о рождении, не достигло ко дню выдачи	Оригинал	1	Оригинал

		<p>повторного свидетельства совершеннолетия, а также в случае наличия факта изменения персональных данных родителя или ребенка. По достижении ребенком совершеннолетия его родителям (одному из родителей) по их просьбе выдается иной документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения ребенка;</p> <p>- опекуном лица, признанного недееспособным, в случае наличия факта изменения персональных данных опекуна или недееспособного лица;</p> <p>- иным лицом, в случае представления нотариально удостоверенной доверенности от лица, имеющего в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» право на получение повторного свидетельства (иного документа) о государственной регистрации акта гражданского состояния, в случае наличия факта изменения персональных данных доверенного лица или доверителя</p>			
3.4.	Свидетельство (справка) о смерти лица, в отношении которого истребуется документ о государственной регистрации акта гражданского состояния, либо его (ее) нотариально удостоверенные копии	Предоставляется родственником умершего или другим заинтересованным лицом в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло	Оригинал	1	Оригинал
3.5.	Документы, подтверждающие родственные отношения с умершим:  1) свидетельство(а) (справки) о рождении либо их нотариально удостоверенные копии;	Предоставляется родственником умершего или другим заинтересованным лицом в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее	Оригинал	1	Оригинал

	<p>2) копия вступившего в законную силу решения суда об установлении факта родственных отношений с умершим;</p> <p>3) докуиенты, подтверждающие изменение (перемену) фамилии, имени и отчества заявителя и (или) лица, в отношении которого истребуется документ о государственной регистрации акта гражданского состояния;</p> <p>4) свидетельство (справка) об установлении отцовства либо его (ее) нотариально удостоверенные копии;</p> <p>5) свидетельство (справка) об усыновлении (удочерении) либо его (ее) нотариально удостоверенные копии</p>	запись акта гражданского состояния, умерло			
3.6.	<p>Документы, подтверждающие заинтересованность лица в получении документов о государственной регистрации актов гражданского состояния в отношении умершего:</p> <p>1) свидетельство (справка) о рождении, либо их нотариально удостоверенные копии;</p> <p>2) свидетельство (справка) о заключении брака либо его (ее) нотариально удостоверенные копии;</p> <p>3) завещание, удостоверенное в установленном законодательством Российской Федерации порядке, либо его дубликат, выданный в установленном порядке;</p> <p>4) справка об открытии наследственного дела, выданная нотариусом;</p> <p>5) гражданско-правовые договоры, в том числе договоры ренты и пожизненного содержания с иждивением, трудовые договоры;</p> <p>6) документы, выданные компетентными органами и организациями о регистрации заинтересованного лица с умершим лицом по одному адресу;</p> <p>7) запрос (ходатайство) органа государственной власти и органа местного самоуправления о выдаче повторного свидетельства о смерти в случае признания имущества</p>	Предоставляется родственником умершего или другим заинтересованным лицом в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло	Оригинал	1	Оригинал

	<p>умершего выморочным;</p> <p>8) запрос (ходатайство) органа государственной власти и органа местного самоуправления о выдаче повторного свидетельства о смерти в случае, если умерший являлся нанимателем жилья, находящегося в государственной или муниципальной собственности;</p> <p>9) документ, подтверждающий полномочия заявителя</p>				
3.7.	<p>Документы, подтверждающие право на получение документов о государственной регистрации актов гражданского состояния в отношении несовершеннолетних детей, оставшихся без попечения родителей:</p> <p>1) запрос (ходатайство) органа опеки и попечительства или организации, в которой находится ребенок, о выдаче документа о государственной регистрации акта гражданского состояния;</p> <p>2) документ, подтверждающий полномочия заявителя - органа опеки и попечительства или организации, в которой находится ребенок (доверенность от органа опеки и попечительства или организации, в которой находится ребенок);</p> <p>3) решение органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства);</p> <p>4) договор о приемной семье</p>	<p>Предоставляется родителями (лицами их заменяющими) или представителями органа опеки и попечительства в случае, если лицо, в отношении которого была составлена запись акта о рождении, не достигло ко дню выдачи повторного свидетельства совершеннолетия, а также в случае наличия факта изменения персональных данных родителя или ребенка. По достижении ребенком совершеннолетия его родителям (одному из родителей) по их просьбе выдается иной документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения ребенка</p>	Оригинал	1	Оригинал
3.8.	<p>Документы, подтверждающие право на получение документов о государственной регистрации актов гражданского состояния в отношении лица, признанного судом недееспособным:</p> <p>1) запрос (ходатайство) организации, в которой находится лицо, признанное недееспособным, о выдаче документа о государственной регистрации актов гражданского состояния;</p> <p>2) документ, подтверждающий полномочия заявителя - этой организации (доверенность от этой организации);</p> <p>3) копия вступившего в законную силу решения суда о признании гражданина недееспособным;</p>	<p>Предоставляется опекуном лица, признанного недееспособным</p>	Оригинал	1	Оригинал

	4) решение органа опеки и попечительства об установлении опеки над гражданином, признанным судом недееспособным				
3.9.	Нотариально удостоверенная доверенность от лица, имеющего право на получение повторного свидетельства или иного документа (справки), подтверждающего (шей) факт государственной регистрации акта гражданского состояния	Предоставляется иным лицом, в случае представления нотариально удостоверенной доверенности от лица, имеющего в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» право на получение повторного свидетельства (иного документа) о государственной регистрации акта гражданского состояния	Оригинал	1	Оригинал
3.10.	Документы, выданные компетентными органами иностранных государств в удостоверение актов гражданского состояния, совершенных вне пределов территории Российской Федерации по законам соответствующих иностранных государств, при наличии их легализации, если иное не установлено международным договором Российской Федерации		Оригинал	1	Оригинал
3.11	Документ, подтверждающий оплату государственной пошлины	Предоставляется по инициативе заявителя	Оригинал	1	Копия
<b>4. Выдача повторного свидетельства (справки) об установлении отцовства, подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния</b>					
4.1.	Заявление по форме № 28 утвержденного Приказом Минюста России от 01 октября 2018 г. № 201 «Об утверждении форм заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния».	В каждом случае	Оригинал	1	Оригинал
4.2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя	В каждом случае	Оригинал для изготовления копии	1	Копия
4.3.	Документы, подтверждающие изменение (перемену) фамилии, имени и отчества заявителя и (или) лица, в отношении которого истребуется документ о государственной регистрации акта гражданского состояния: 1) свидетельство (справка) о	Предоставляется:  - лицом, в отношении которого была составлена запись акта гражданского состояния, в случае наличия факта изменения его персональных данных;	Оригинал	1	Оригинал

<p>заклучении брака либо его (ее) нотариально удостоверенные копии;</p> <p>2) свидетельство (справка) о расторжении брака либо его (ее) нотариально удостоверенные копии;</p> <p>3) свидетельство (справка) о перемене имени либо его (ее) нотариально удостоверенные копии;</p> <p>4) свидетельство (справка) об установлении отцовства либо его (ее) нотариально удостоверенные копии</p>	<p>- родственником умершего или другим заинтересованным лицом в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло, в случае наличия факта изменения персональных данных заявителя или умершего лица;</p> <p>- родителями (лицами их заменяющими) или представителями органа опеки и попечительства в случае, если лицо, в отношении которого была составлена запись акта о рождении, не достигло ко дню выдачи повторного свидетельства совершеннолетия, а также в случае наличия факта изменения персональных данных родителя или ребенка. По достижении ребенком совершеннолетия его родителям (одному из родителей) по их просьбе выдается иной документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения ребенка;</p> <p>- опекуном лица, признанного недееспособным, в случае наличия факта изменения персональных данных опекуна или недееспособного лица;</p> <p>- иным лицом, в случае представления нотариально удостоверенной доверенности от лица, имеющего в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» право на получение повторного свидетельства (иного документа) о</p>			
---	---	--	--	--

		государственной регистрации акта гражданского состояния, в случае наличия факта изменения персональных данных доверенного лица или доверителя			
4.4.	Свидетельство (справка) о смерти лица, в отношении которого истребуется документ о государственной регистрации акта гражданского состояния, либо его (ее) нотариально удостоверенные копии	Предоставляется родственником умершего или другим заинтересованным лицом в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло	Оригинал	1	Оригинал
4.5.	Документы, подтверждающие родственные отношения с умершим: 1) свидетельство(а) (справки) о рождении либо их нотариально удостоверенные копии; 2) копия вступившего в законную силу решения суда об установлении факта родственных отношений с умершим; 3) докуиенты, подтверждающие изменение (перемену) фамилии, имени и отчества заявителя и (или) лица, в отношении которого истребуется документ о государственной регистрации акта гражданского состояния; 4) свидетельство (справка) об установлении отцовства либо его (ее) нотариально удостоверенные копии; 5) свидетельство (справка) об усыновлении (удочерении) либо его (ее) нотариально удостоверенные копии	Предоставляется родственником умершего или другим заинтересованным лицом в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло	Оригинал	1	Оригинал
4.6.	Документы, подтверждающие заинтересованность лица в получении документов о государственной регистрации актов гражданского состояния в отношении умершего: 1) свидетельство (справка) о рождении, либо их нотариально удостоверенные копии; 2) свидетельство (справка) о заключении брака либо его (ее) нотариально удостоверенные копии; 3) завещание, удостоверенное в установленном законодательством Российской Федерации порядке, либо	Предоставляется родственником умершего или другим заинтересованным лицом в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло	Оригинал	1	Оригинал



	<p>его дубликат, выданный в установленном порядке;</p> <p>4) справка об открытии наследственного дела, выданная нотариусом;</p> <p>5) гражданско-правовые договоры, в том числе договоры ренты и пожизненного содержания с иждивением, трудовые договоры;</p> <p>6) документы, выданные компетентными органами и организациями о регистрации заинтересованного лица с умершим лицом по одному адресу;</p> <p>7) запрос (ходатайство) органа государственной власти и органа местного самоуправления о выдаче повторного свидетельства о смерти в случае признания имущества умершего выморочным;</p> <p>8) запрос (ходатайство) органа государственной власти и органа местного самоуправления о выдаче повторного свидетельства о смерти в случае, если умерший являлся нанимателем жилья, находящегося в государственной или муниципальной собственности;</p> <p>9) документ, подтверждающий полномочия заявителя</p>				
4.7.	<p>Документы, подтверждающие право на получение документов о государственной регистрации актов гражданского состояния в отношении несовершеннолетних детей, оставшихся без попечения родителей:</p> <p>1) запрос (ходатайство) органа опеки и попечительства или организации, в которой находится ребенок, о выдаче документа о государственной регистрации акта гражданского состояния;</p> <p>2) документ, подтверждающий полномочия заявителя - органа опеки и попечительства или организации, в которой находится ребенок (доверенность от органа опеки и попечительства или организации, в которой находится ребенок);</p> <p>3) решение органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства);</p>	<p>Предоставляется родителями (лицами их заменяющими) или представителями органа опеки и попечительства в случае, если лицо, в отношении которого была составлена запись акта о рождении, не достигло ко дню выдачи повторного свидетельства совершеннолетия, а также в случае наличия факта изменения персональных данных родителя или ребенка. По достижении ребенком совершеннолетия его родителям (одному из родителей) по их просьбе выдается иной документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения ребенка</p>	Оригинал	1	Оригинал

	4) договор о приемной семье				
4.8.	<p>Документы, подтверждающие право на получение документов о государственной регистрации актов гражданского состояния в отношении лица, признанного судом недееспособным:</p> <p>1) запрос (ходатайство) организации, в которой находится лицо, признанное недееспособным, о выдаче документа о государственной регистрации актов гражданского состояния;</p> <p>2) документ, подтверждающий полномочия заявителя - этой организации (доверенность от этой организации);</p> <p>3) копия вступившего в законную силу решения суда о признании гражданина недееспособным;</p> <p>4) решение органа опеки и попечительства об установлении опеки над гражданином, признанным судом недееспособным</p>	Предоставляется опекуном лица, признанного недееспособным	Оригинал	1	Оригинал
4.9.	Нотариально удостоверенная доверенность от лица, имеющего право на получение повторного свидетельства или иного документа (справки), подтверждающего (щей) факт государственной регистрации акта гражданского состояния	Предоставляется иным лицом, в случае представления нотариально удостоверенной доверенности от лица, имеющего в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» право на получение повторного свидетельства (иного документа) о государственной регистрации акта гражданского состояния	Оригинал	1	Оригинал
4.10.	Документы, выданные компетентными органами иностранных государств в удостоверение актов гражданского состояния, совершенных вне пределов территории Российской Федерации по законам соответствующих иностранных государств, при наличии их легализации, если иное не установлено международным договором Российской Федерации		Оригинал	1	Оригинал
4.11	Документ, подтверждающий оплату государственной пошлины	Предоставляется по инициативе заявителя	Оригинал	1	Копия
<b>5. Выдача повторного свидетельства (справки) о перемене имени, подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния</b>					

5.1.	Заявление по форме № 29 утверждённого Приказом Минюста России от 01 октября 2018 г. № 201 «Об утверждении форм заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния».	В каждом случае	Оригинал	1	Оригинал
5.2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя	В каждом случае	Оригинал для изготовления копии	1	Копия
5.3.	Документы, подтверждающие изменение (перемену) фамилии, имени и отчества заявителя и (или) лица, в отношении которого истребуется документ о государственной регистрации акта гражданского состояния:  1) свидетельство (справка) о заключении брака либо его (ее) нотариально удостоверенные копии;  2) свидетельство (справка) о расторжении брака либо его (ее) нотариально удостоверенные копии;  3) свидетельство (справка) о перемене имени либо его (ее) нотариально удостоверенные копии;  4) свидетельство (справка) об установлении отцовства либо его (ее) нотариально удостоверенные копии	Предоставляется:  - лицом, в отношении которого была составлена запись акта гражданского состояния, в случае наличия факта изменения его персональных данных;  - родственником умершего или другим заинтересованным лицом в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло, в случае наличия факта изменения персональных данных заявителя или умершего лица;  - родителями (лицами их заменяющими) или представителями органа опеки и попечительства в случае, если лицо, в отношении которого была составлена запись акта о рождении, не достигло ко дню выдачи повторного свидетельства совершеннолетия, а также в случае наличия факта изменения персональных данных родителя или ребенка. По достижении ребенком совершеннолетия его родителям (одному из родителей) по их просьбе выдается иной документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения ребенка;	Оригинал	1	Оригинал

		<p>- опекуном лица, признанного недееспособным, в случае наличия факта изменения персональных данных опекуна или недееспособного лица;</p> <p>- иным лицом, в случае представления нотариально удостоверенной доверенности от лица, имеющего в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» право на получение повторного свидетельства (иного документа) о государственной регистрации акта гражданского состояния, в случае наличия факта изменения персональных данных доверенного лица или доверителя</p>			
5.4.	Свидетельство (справка) о смерти лица, в отношении которого истребуется документ о государственной регистрации акта гражданского состояния, либо его (ее) нотариально удостоверенные копии	Предоставляется родственником умершего или другим заинтересованным лицом в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло	Оригинал	1	Оригинал
5.5.	Документы, подтверждающие родственные отношения с умершим: <p>1) свидетельство(а) (справки) о рождении либо их нотариально удостоверенные копии;</p> <p>2) копия вступившего в законную силу решения суда об установлении факта родственных отношений с умершим;</p> <p>3) докуиенты, подтверждающие изменение (перемену) фамилии, имени и отчества заявителя и (или) лица, в отношении которого истребуется документ о государственной регистрации акта гражданского состояния;</p> <p>4) свидетельство (справка) об установлении отцовства либо его (ее) нотариально удостоверенные копии;</p>	Предоставляется родственником умершего или другим заинтересованным лицом в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло	Оригинал	1	Оригинал

	5) свидетельство (справка) об усыновлении (удочерении) либо его (ее) нотариально удостоверенные копии				
5.6.	<p>Документы, подтверждающие заинтересованность лица в получении документов о государственной регистрации актов гражданского состояния в отношении умершего:</p> <p>1) свидетельство (справка) о рождении, либо их нотариально удостоверенные копии;</p> <p>2) свидетельство (справка) о заключении брака либо его (ее) нотариально удостоверенные копии;</p> <p>3) завещание, удостоверенное в установленном законодательством Российской Федерации порядке, либо его дубликат, выданный в установленном порядке;</p> <p>4) справка об открытии наследственного дела, выданная нотариусом;</p> <p>5) гражданско-правовые договоры, в том числе договоры ренты и пожизненного содержания с иждивением, трудовые договоры;</p> <p>6) документы, выданные компетентными органами и организациями о регистрации заинтересованного лица с умершим лицом по одному адресу;</p> <p>7) запрос (ходатайство) органа государственной власти и органа местного самоуправления о выдаче повторного свидетельства о смерти в случае признания имущества умершего выморочным;</p> <p>8) запрос (ходатайство) органа государственной власти и органа местного самоуправления о выдаче повторного свидетельства о смерти в случае, если умерший являлся нанимателем жилья, находящегося в государственной или муниципальной собственности;</p> <p>9) документ, подтверждающий полномочия заявителя</p>	Предоставляется родственником умершего или другим заинтересованным лицом в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло	Оригинал	1	Оригинал
5.7.	Документы, подтверждающие право на получение документов о государственной регистрации актов гражданского состояния в отношении	Предоставляется родителями (лицами их заменяющими) или представителями органа	Оригинал	1	Оригинал

	<p>несовершеннолетних детей, оставшихся без попечения родителей:</p> <p>1) запрос (ходатайство) органа опеки и попечительства или организации, в которой находится ребенок, о выдаче документа о государственной регистрации акта гражданского состояния;</p> <p>2) документ, подтверждающий полномочия заявителя - органа опеки и попечительства или организации, в которой находится ребенок (доверенность от органа опеки и попечительства или организации, в которой находится ребенок);</p> <p>3) решение органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства);</p> <p>4) договор о приемной семье</p>	<p>опеки и попечительства в случае, если лицо, в отношении которого была составлена запись акта о рождении, не достигло ко дню выдачи повторного свидетельства совершеннолетия, а также в случае наличия факта изменения персональных данных родителя или ребенка. По достижении ребенком совершеннолетия его родителям (одному из родителей) по их просьбе выдается иной документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения ребенка</p>			
5.8.	<p>Документы, подтверждающие право на получение документов о государственной регистрации актов гражданского состояния в отношении лица, признанного судом недееспособным:</p> <p>1) запрос (ходатайство) организации, в которой находится лицо, признанное недееспособным, о выдаче документа о государственной регистрации актов гражданского состояния;</p> <p>2) документ, подтверждающий полномочия заявителя - этой организации (доверенность от этой организации);</p> <p>3) копия вступившего в законную силу решения суда о признании гражданина недееспособным;</p> <p>4) решение органа опеки и попечительства об установлении опеки над гражданином, признанным судом недееспособным</p>	<p>Предоставляется опекуном лица, признанного недееспособным</p>	Оригинал	1	Оригинал
5.9.	<p>Нотариально удостоверенная доверенность от лица, имеющего право на получение повторного свидетельства или иного документа (справки), подтверждающего (щей) факт государственной регистрации акта гражданского состояния</p>	<p>Предоставляется иным лицом, в случае представления нотариально удостоверенной доверенности от лица, имеющего в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» право на получение повторного</p>	Оригинал	1	Оригинал

		свидетельства (иного документа) о государственной регистрации акта гражданского состояния			
5.10.	Документы, выданные компетентными органами иностранных государств в удостоверение актов гражданского состояния, совершенных вне пределов территории Российской Федерации по законам соответствующих иностранных государств, при наличии их легализации, если иное не установлено международным договором Российской Федерации		Оригинал	1	Оригинал
5.11	Документ, подтверждающий оплату государственной пошлины	Предоставляется по инициативе заявителя	Оригинал	1	Копия
<b>6. Выдача повторного свидетельства (справки) о смерти, подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния</b>					
6.1.	Заявление по форме № 30 утверждённого Приказом Минюста России от 01 октября 2018 г. № 201 «Об утверждении форм заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния».	В каждом случае	Оригинал	1	Оригинал
6.2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя	В каждом случае	Оригинал для изготовления копии	1	Копия
6.3.	Документы, подтверждающие изменение (перемену) фамилии, имени и отчества заявителя и (или) лица, в отношении которого истребуется документ о государственной регистрации акта гражданского состояния:  1) свидетельство (справка) о заключении брака либо его (ее) нотариально удостоверенные копии;  2) свидетельство (справка) о расторжении брака либо его (ее) нотариально удостоверенные копии;  3) свидетельство (справка) о перемене имени либо его (ее) нотариально удостоверенные копии;  4) свидетельство (справка) об установлении отцовства либо его (ее) нотариально удостоверенные копии	Предоставляется:  - лицом, в отношении которого была составлена запись акта гражданского состояния, в случае наличия факта изменения его персональных данных;  - родственником умершего или другим заинтересованным лицом в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло, в случае наличия факта изменения персональных данных заявителя или умершего лица;  - родителями (лицами их заменяющими) или представителями органа опеки и попечительства в	Оригинал	1	Оригинал

		<p>случае, если лицо, в отношении которого была составлена запись акта о рождении, не достигло ко дню выдачи повторного свидетельства совершеннолетия, а также в случае наличия факта изменения персональных данных родителя или ребенка. По достижении ребенком совершеннолетия его родителям (одному из родителей) по их просьбе выдается иной документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения ребенка;</p> <p>- опекуном лица, признанного недееспособным, в случае наличия факта изменения персональных данных опекуна или недееспособного лица;</p> <p>- иным лицом, в случае представления нотариально удостоверенной доверенности от лица, имеющего в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» право на получение повторного свидетельства (иного документа) о государственной регистрации акта гражданского состояния, в случае наличия факта изменения персональных данных доверенного лица или доверителя</p>			
6.4.	Свидетельство (справка) о смерти лица, в отношении которого истребуется документ о государственной регистрации акта гражданского состояния, либо его (ее) нотариально удостоверенные копии	Предоставляется родственником умершего или другим заинтересованным лицом в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло	Оригинал	1	Оригинал
6.5.	Документы, подтверждающие родственные отношения с умершим:	Предоставляется родственником	Оригинал	1	Оригинал



	<p>1) свидетельство(а) (справки) о рождении либо их нотариально удостоверенные копии;</p> <p>2) копия вступившего в законную силу решения суда об установлении факта родственных отношений с умершим;</p> <p>3) документа, подтверждающие изменение (перемену) фамилии, имени и отчества заявителя и (или) лица, в отношении которого истребуется документ о государственной регистрации акта гражданского состояния;</p> <p>4) свидетельство (справка) об установлении отцовства либо его (ее) нотариально удостоверенные копии;</p> <p>5) свидетельство (справка) об усыновлении (удочерении) либо его (ее) нотариально удостоверенные копии</p>	<p>умершего или другим заинтересованным лицом в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло</p>			
6.6.	<p>Документы, подтверждающие заинтересованность лица в получении документов о государственной регистрации актов гражданского состояния в отношении умершего;</p> <p>1) свидетельство (справка) о рождении, либо их нотариально удостоверенные копии;</p> <p>2) свидетельство (справка) о заключении брака либо его (ее) нотариально удостоверенные копии;</p> <p>3) завещание, удостоверенное в установленном законодательством Российской Федерации порядке, либо его дубликат, выданный в установленном порядке;</p> <p>4) справка об открытии наследственного дела, выданная нотариусом;</p> <p>5) гражданско-правовые договоры, в том числе договоры ренты и пожизненного содержания с иждивением, трудовые договоры;</p> <p>6) документы, выданные компетентными органами и организациями о регистрации заинтересованного лица с умершим лицом по одному адресу;</p> <p>7) запрос (ходатайство) органа</p>	<p>Предоставляется родственником умершего или другим заинтересованным лицом в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло</p>	Оригинал	1	Оригинал

	<p>государственной власти и органа местного самоуправления о выдаче повторного свидетельства о смерти в случае признания имущества умершего выморочным;</p> <p>8) запрос (ходатайство) органа государственной власти и органа местного самоуправления о выдаче повторного свидетельства о смерти в случае, если умерший являлся нанимателем жилья, находящегося в государственной или муниципальной собственности;</p> <p>9) документ, подтверждающий полномочия заявителя</p>				
6.7.	<p>Документы, подтверждающие право на получение документов о государственной регистрации актов гражданского состояния в отношении несовершеннолетних детей, оставшихся без попечения родителей:</p> <p>1) запрос (ходатайство) органа опеки и попечительства или организации, в которой находится ребенок, о выдаче документа о государственной регистрации акта гражданского состояния;</p> <p>2) документ, подтверждающий полномочия заявителя - органа опеки и попечительства или организации, в которой находится ребенок (доверенность от органа опеки и попечительства или организации, в которой находится ребенок);</p> <p>3) решение органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства);</p> <p>4) договор о приемной семье</p>	<p>Предоставляется родителями (лицами их заменяющими) или представителями органа опеки и попечительства в случае, если лицо, в отношении которого была составлена запись акта о рождении, не достигло ко дню выдачи повторного свидетельства совершеннолетия, а также в случае наличия факта изменения персональных данных родителя или ребенка. По достижении ребенком совершеннолетия его родителям (одному из родителей) по их просьбе выдается иной документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения ребенка</p>	Оригинал	1	Оригинал
6.8.	<p>Документы, подтверждающие право на получение документов о государственной регистрации актов гражданского состояния в отношении лица, признанного судом недееспособным:</p> <p>1) запрос (ходатайство) организации, в которой находится лицо, признанное недееспособным, о выдаче документа о государственной регистрации актов гражданского состояния;</p> <p>2) документ, подтверждающий полномочия заявителя - этой организации (доверенность от этой организации);</p>	<p>Предоставляется опекуном лица, признанного недееспособным</p>	Оригинал	1	Оригинал

	3) копия вступившего в законную силу решения суда о признании гражданина недееспособным;  4) решение органа опеки и попечительства об установлении опеки над гражданином, признанным судом недееспособным				
6.9.	Нотариально удостоверенная доверенность от лица, имеющего право на получение повторного свидетельства или иного документа (справки), подтверждающего (щей) факт государственной регистрации акта гражданского состояния	Предоставляется иным лицом, в случае представления нотариально удостоверенной доверенности от лица, имеющего в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» право на получение повторного свидетельства (иного документа) о государственной регистрации акта гражданского состояния	Оригинал	1	Оригинал
6.10.	Документы, выданные компетентными органами иностранных государств в удостоверение актов гражданского состояния, совершенных вне пределов территории Российской Федерации по законам соответствующих иностранных государств, при наличии их легализации, если иное не установлено международным договором Российской Федерации		Оригинал	1	Оригинал
6.11	Документ, подтверждающий оплату государственной пошлины	Предоставляется по инициативе заявителя	Оригинал	1	Копия

10. По результатам рассмотрения заявления и необходимых для предоставления услуги документов орган ЗАГС принимает решение о предоставлении услуги или об отказе в её предоставлении и направляет результат услуги в МФЦ в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего после срока, указанного в п. 8.4 настоящего раздела.

11. МФЦ обеспечивает уведомление заявителя о возможности получения результата услуги и срока хранения документов.

12. При обращении заявителя в МФЦ с целью получения результата услуги, сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу документов:

12.1. устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) на основании документов, удостоверяющих личность;

12.2. проверяет полномочия представителя заявителя на получение документов;

12.3. выясняет у заявителя номер регистрации, указанный в расписке в получении документов;

12.4. находит документы, подлежащие выдаче заявителю;

12.5. знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов;

12.6. выдает документы заявителю (представителю заявителя) и регистрирует факт выдачи документов заявителю в АИС МФЦ;

12.7. отказывает в выдаче документов, в случае, если за выдачей обратилось лицо, не являющееся заявителем (представителем заявителя) либо обратившееся лицо отказалось проставить свою подпись в получении документов.

В случае отказа в получении документов сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу документов, проставляет на расписке в получении, хранящейся в МФЦ, отметку об отказе путем внесения слов «Получить документы отказался», заверяет своей подписью.

12.8. МФЦ обеспечивает хранение документов, предназначенных для выдачи и не востребовавшихся заявителем в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения таких документов от Мэрии.

12.9. По истечении срока хранения МФЦ формирует по каждому не востребовавшему документу пакет и передает пакет документов с сопроводительным реестром курьером в отдел ЗАГС.

12.10. МФЦ посредством телефонной связи уведомляет заявителя о перенаправлении документов, предназначенных для выдачи в отдел ЗАГС.

**МФЦ**

**Мэрия**

Директор

Глава муниципального образования  
«Город Магадан», мэр города Магадана



М.п.

В.Л. Мартыненко



М.п.

Ю.Ф. Гришан