

СОГЛАШЕНИЕ № 440

о взаимодействии между Государственным бюджетным учреждением Рязанской области
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской
области»
и главным управлением ЗАГС Рязанской области

г. Рязань

«29» 06 2018 г.

Государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» в лице и.о. директора Лукьяновой Лии Викторовны, действующего на основании Устава, приказа Министерства экономического развития и торговли Рязанской области № 196 от 11.11.2015г., далее именуемое «МФЦ», с одной стороны, и главное управление ЗАГС Рязанской области в лице начальника Васильевой Елены Анатольевны, действующего на основании Положения, утвержденного постановлением Правительства Рязанской области от 11 июня 2008г. № 103, далее именуемое «Орган», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между МФЦ и Органом при организации предоставления государственных услуг главного управления ЗАГС Рязанской области, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, в территориальных отделах МФЦ и иных многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Рязанской области, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению (далее – МФЦ).

1.2. Порядок взаимодействия МФЦ и Органа при организации предоставления государственных услуг Органа устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации и соответствующим порядком (стандартом осуществления административных процедур) предоставления государственных услуг Органа, согласно приложениям №№ 3,4,5 к настоящему соглашению.

1.3. Предоставление государственных услуг в МФЦ осуществляется сотрудниками МФЦ после прохождения обучения.

2. Перечень государственных услуг Органа, предоставляемых в МФЦ.

Перечень государственных услуг Органа, предоставляемых в МФЦ, приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

3. Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление государственных услуг Органа.

Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление государственных услуг Органа, приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

4. Права и обязанности Органа

4.1. Орган вправе:

4.1.1. Направлять запросы и обращения в МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности МФЦ, установленной настоящим Соглашением.

4.1.2. Направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ, касающейся исполнения настоящего Соглашения.

4.1.3. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения.

4.1.3. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения.

4.1.4. Осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг Органа в МФЦ.

4.1.5. Давать предложения и рекомендации по перечню вопросов, которые подлежат обязательному включению в программы обучения и повышения квалификации работников МФЦ.

4.2. Орган обязан:

4.2.1. Обеспечивать взаимодействие территориальных отделов главного управления ЗАГС Рязанской области (далее – территориальный отдел главного управления), указанных в приложении № 6 к настоящему Соглашению, с МФЦ.

4.2.2. Обеспечивать предоставление государственных услуг в МФЦ требованиям, установленным Правилами организации деятельности МФЦ, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 (далее - Правила).

4.2.3. Осуществлять действия, совершаемые в рамках предоставления государственных услуг, указанных в Перечне государственных услуг, предоставляемых в МФЦ (Приложение № 1 к настоящему Соглашению), в соответствии с требованиями действующего законодательства и административными регламентами предоставления услуг в порядке, предусмотренном Приложениями № № 3, 4, 5 к настоящему Соглашению.

4.2.4. Предоставлять на основании запросов МФЦ необходимые сведения, оформленные в установленном порядке, по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг Органа, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

4.2.5. Проводить необходимое для предоставления государственных услуг обучение работников МФЦ.

4.2.6. Информировать заявителей о возможности получения государственных услуг в МФЦ.

4.2.7. Назначить лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления государственных услуг.

4.2.8. Обеспечивать МФЦ формами и образцами заявлений по каждой государственной услуге Органа, а также правилами их заполнения.

4.2.9. Обеспечить прием от МФЦ заявлений и пакетов документов, представленных заявителями в целях получения государственных услуг Органа, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

4.2.10. Осуществлять своевременную обработку заявлений о предоставлении государственных услуг Органа, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, и передачу в МФЦ документов по результатам рассмотрения таких заявлений согласно описи пакетов документов (Приложение № 8).

4.2.11. Обеспечить защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных при обмене информацией с МФЦ.

4.2.12. Обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ по вопросам предоставления соответствующих государственных услуг.

4.2.13. Обеспечить МФЦ информационными, разъяснительными, методическими материалами в электронном виде, а также образцами таких материалов на бумажных носителях (полиграфическая продукция) по вопросам предоставления государственных услуг Органа в МФЦ.

4.2.14. Обеспечивать регистрацию, учет и хранение получаемых и передаваемых документов, информации в соответствии с целями обработки данных и в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и соответствующим порядком (стандартом осуществления административных процедур) предоставления государственной услуги, согласно приложениям № № 3, 4, 5 к настоящему Соглашению, в том числе в электронном виде.

4.2.15. Информировать МФЦ об изменениях законодательства, регулирующего предоставление государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, не позднее трех рабочих дней после принятия нормативных правовых актов или внесения изменений в действующие нормативные правовые акты.

5. Права и обязанности Уполномоченного МФЦ

5.1. МФЦ вправе:

5.1.1. Запрашивать информацию, сведения (в письменном и (или) электронном виде), необходимые для предоставления государственных услуг Органа, указанных в приложении № 1 к настоящему Соглашению.

5.1.2. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

5.1.3. Вносить предложения руководителю Органа по вопросам организации и повышения эффективности предоставления государственных услуг в МФЦ.

5.1.4. Направлять в Орган запросы, обращения и жалобы заявителей по вопросам, относящимся к сфере деятельности Органа.

5.1.5. Иметь иные права, предусмотренные действующим законодательством.

5.2. МФЦ обязан:

5.2.1. Осуществлять действия, совершаемые в рамках предоставления государственных услуг, указанных в Перечне государственных услуг, предоставляемых в МФЦ (Приложение №1 к настоящему Соглашению), в соответствии с требованиями действующего законодательства и административными регламентами предоставления услуг в порядке, предусмотренном Приложением №№ 3,4,5 к настоящему Соглашению.

5.2.2. Соблюдать при предоставлении государственных услуг Органа, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, требования нормативных правовых актов РФ, устанавливающих порядок их предоставления;

5.2.3. Организовать взаимодействие с МФЦ, находящимися на территории Рязанской области, при предоставлении государственных услуг Органа, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

5.2.4. Осуществлять контроль за размещением в МФЦ информации о порядке предоставления государственных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации);

5.2.5. Осуществлять контроль за работоспособностью каналов связи, необходимых для обмена электронными документами по настоящему Соглашению и при необходимости принимать меры по восстановлению их работоспособности.

5.2.6. Обеспечивать регистрацию, учет и хранение получаемых и передаваемых документов и информации, а также сведений об истории обращений заявителей в соответствии с требованиями законодательства РФ к программно-аппаратному комплексу информационных систем персональных данных.

5.2.7. Направлять в территориальные отделы главного управления заявления и пакеты документов, принятые от заявителей при предоставлении государственных услуг, указанных в Приложении №1 настоящего Соглашения согласно описи (Приложение № 8), в срок не позднее двух рабочих дней.

5.2.8. Обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал Государственных и муниципальных услуг (функций)».

5.2.9. Соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности МФЦ, утвержденными в установленном порядке, при предоставлении государственных услуг Органа.

5.2.10. Размещать информацию о порядке предоставления государственных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средств массовой информации).

5.2.11. Обеспечивать передачу в Орган жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг Органа, в том числе на нарушения, допущенные МФЦ, указанными в приложении № 2 к настоящему Соглашению, не позднее следующего рабочего дня со дня

поступления жалобы.

6. Порядок информационного обмена. Порядок участия МФЦ в предоставлении государственных услуг.

6.1. Информационный обмен между МФЦ и территориальными отделами главного управления осуществляется посредством курьерской доставки и в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ, и др.)

6.2. МФЦ участвует в предоставлении государственных услуг с учетом одобренных (утвержденных) технологических схем предоставления государственных услуг, содержащих подробное описание требований, условий, процесса предоставления государственных услуг, основанное на нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих предоставление государственных услуг, детализированные разъяснения, а также информацию о требуемом документационном и технологическом обеспечении процесса предоставления государственных услуг (далее - технологические схемы), сведения о которых указаны в Приложении № 9 к настоящему Соглашению.

6.3. Порядок взаимодействия между территориальными отделами МФЦ и структурными подразделениями Органа устанавливается Органом по согласованию с МФЦ.

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

6.4.1. 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.

6.4.2. 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.

7. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

- 7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
- 7.2. Все споры Сторон, вытекающие из Соглашения, будут разрешаться путем переговоров, а в случае невозможности их урегулирования – в соответствии с действующим законодательством.
- 7.3. В случае нарушения Сторонами условий настоящего Соглашения в процессе его реализации Стороны вправе прекратить работу в рамках данного Соглашения до устранения нарушений, послуживших основанием для прекращения работы.

8. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с 01 июля 2018г. и действует по 30 июня 2021г.

9. Заключительные положения

- 9.1. Изменения настоящего соглашения осуществляются в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.
- 9.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
- 9.3. В случае реорганизации какой-либо из Сторон настоящее Соглашение сохраняет силу для правопреемников соответствующих функций до внесения соответствующих изменений.
- 9.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

10. Реквизиты и подписи Сторон

Государственное бюджетное учреждение
Рязанской области
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг Рязанской области»
Юридический адрес: 390000,
г. Рязань, ул. Соборная, д.8
Фактический адрес: 390000,
г. Рязань, ул. Соборная, д. 8
ИНН 6234116361
ОГРН 1136234005115

И.о. директора ГБУ РО
«МФЦ Рязанской области»

Л.В. Лукьянова

Главное управление ЗАГС Рязанской
области

Юридический адрес: 390000, г. Рязань,
ул. Соборная, д.8

ИНН 6231055431
ОГРН 1036208013710

Начальник главного управления ЗАГС
Рязанской области

Е.А. Васильева

Приложение № 1
к соглашению № 440
от « 29 » 06 2018г.

Перечень государственных услуг Органа

1. Прием заявлений о заключении брака
2. Прием заявлений о расторжении брака по взаимному согласию супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия
3. Прием заявлений (запросов) о выдаче повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или иного документа, подтверждающего наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния, и выдача повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или иного документа, подтверждающего наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния

Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление государственных услуг Органа

№ п/п	Наименование МФЦ	Местонахождение МФЦ
1.	Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» по Железнодорожному району г. Рязани	390000 г. Рязань, ул. Каширина, д. 1.
2.	Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» по Московскому району г. Рязани	390044 г. Рязань, ул. Крупской, д. 14, корп. 2
3.	Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» по Октябрьскому району г. Рязани	390048 г. Рязань, ул. Новоселов, д. 33, корп. 2
4.	Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» по Советскому району г. Рязани	390000 г. Рязань, ул. Почтовая, д. 61
5.	Алекسانдро-Невский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391240, р.п.Алекسانдро - Невский, ул. Советская, д. 44
6.	Ермишинский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391660, Рязанская обл., р.п.Ермишь, пл. Ленина, д. 62
7.	Захаровский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391740, Рязанская обл., с.Захарово, ул. Центральная, д. 96
8.	Кадомский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391670, Рязанская обл., р.п.Кадом, ул. Ленина, д. 37
9.	Касимовский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391300 Рязанская обл., г. Касимов, ул. К. Маркса, д. 2
10.	Клепиковский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391030 Рязанская обл., г. Спас-Клепики, пл. Ленина, д. 1
11.	Кораблинский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391200 Рязанская обл., г. Кораблино, ул. Шахтерская, д. 14а
12.	Милославский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391770 Рязанская область, Милославский район, р.п. Милославское. ул. Ленина, д. 6
13.	Михайловский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391710 Рязанская обл., г. Михайлов, пл. Освобождения, д. 1

14.	Новомичуринское отделение Пронского территориального отдела ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391160, Рязанская обл., г. Новомичуринск, ул. Волкова, д. 10
15.	Пителинский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391630, р.п. Пителино, ул. Советская площадь, д.35
16.	Пронский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391140 Рязанская обл., р.п. Пронск, ул. Советская, д. 20
17.	Рыбновский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391110 Рязанская обл., г. Рыбное, пл. Ленина, д. 16
18.	Путятинский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391480 Рязанская область, Путятинский район, с. Путятино, Ленинский пр-т, д. 59 а, корп. 2
19.	Ряжский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391960 Рязанская обл., г. Ряжск, ул. М.Горького, д. 2
20.	Сапожковский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391940, Рязанская обл., р.п. Сапожок, ул. Пушкарская, д.2
21.	Сараевский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391870, Рязанская обл., р.п. Сараи, ул. Ленина, д.122
22.	Сасовский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391430 Рязанская обл., г. Сасово, пр-т Свободы, д. 19
23.	Скопинский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391803 Рязанская обл., г. Скопин, ул. Ленина, д. 19
24.	Спасский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391050 Рязанская обл., г. Спасск-Рязанский, ул. Рязанское шоссе, д. 5а
25.	Старожиловский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391170, Рязанская обл., р.п. Старожилово, ул. Головнина, д. 6
26.	Ухоловский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391920, Рязанская обл., р.п. Ухолово, ул. Советская, д. 15
27.	Чучковский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391420, Рязанская обл., р.п. Чучково, пл. Ленина, д.38
28.	Шацкий Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391550 Рязанская обл., г. Шацк, ул. Интернациональная, д. 14
29.	Шиловский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391500 Рязанская обл., р.п. Шилово, ул. Спасская, 21

Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему заявлений о заключении брак

Получатели государственной услуги:

- граждане Российской Федерации;
- иностранные граждане;
- лица без гражданства.

Результат предоставления государственной услуги:

- выдача заявителю свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния (результат услуги выдается непосредственно в органе);
- отказ в государственной регистрации акта гражданского состояния.

Срок предоставления государственной услуги: 30 дней.

Заявление подается за 1 месяц до предполагаемой даты регистрации брака. По совместному заявлению лиц, вступающих в брак, срок может быть изменен руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, при наличии уважительных причин. Срок может быть уменьшен (брак заключается до истечения месяца), а также увеличен, но не более чем на месяц. При наличии особых обстоятельств (беременности, рождения ребенка, непосредственной угрозы жизни одной из сторон и других особых обстоятельств) брак может быть заключен в день подачи заявления.

Перечень документов, необходимых для предоставления услуги:

1. Совместное заявление лиц, вступающих в брак.

В случае, если одно из лиц, вступающих в брак, не имеет возможности явиться в орган ЗАГСа для подачи совместного заявления, волеизъявление лиц, вступающих в брак, может быть оформлено отдельными заявлениями. Подпись заявления лица, не имеющего возможности явиться в орган ЗАГСа, должна быть нотариально удостоверена.

2. Документы, удостоверяющие личности вступающих в брак.

В качестве документа, удостоверяющего личность, представляется:

- 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.

3. Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины (350 рублей) за государственную регистрацию заключения брака (*может быть представлен заявителем по собственной инициативе*) и (или) документ, являющийся основанием для предоставления налоговых льгот физическим лицам.

4. Документ, подтверждающий прекращение предыдущего брака (в случае если лицо (лица) состояло в браке ранее) (свидетельства о расторжении брака, свидетельства о смерти, решение суда о признании брака недействительным).

5. Разрешение на вступление в брак до достижения брачного возраста, в случае если лицо (лица), вступающее в брак, является несовершеннолетним (п. 2 ст. 13 Семейного кодекса Российской Федерации) (выдается в органах опеки и попечительства по месту жительства).

6. Документ, подтверждающий соблюдение условий для заключения брака, установленных законодательством иностранного государства (для иностранных граждан, желающих заключить брак на территории Российской Федерации).

Органы, предоставляющие государственные услуги, не вправе требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Перечень оснований для отказа в приеме документов: не предусмотрено.

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

государственная регистрация акта гражданского состояния противоречит Федеральному закону;

документы, которые представлены заявителем, не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами;

заявителями являются лица, из которых хотя бы одно лицо уже состоит в другом зарегистрированном браке;

заявители являются 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);

заявителями являются усыновители и усыновленные;

заявители являются 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.

Правовые основания для предоставления государственной услуги:

Конституция Российской Федерации;

международные договоры Российской Федерации;

Федеральный конституционный закон от 25 декабря 2000 г. N 2-ФКЗ "О Государственном гербе Российской Федерации";

часть первая Гражданского кодекса Российской Федерации;

Семейный кодекс Российской Федерации;

глава 25.3 "Государственная пошлина" части второй Налогового кодекса Российской Федерации;

Федеральный закон от 15 ноября 1997 г. N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния";

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. N 282-ФЗ "Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации";

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Указ Президента Российской Федерации от 13 октября 2004 г. N 1313 "Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации";

Постановление Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 г. N 828 "Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации";

Постановление Правительства Российской Федерации от 6 июля 1998 г. N 709 "О мерах по реализации Федерального закона "Об актах гражданского состояния";

Постановление Правительства Российской Федерации от 31 октября 1998 г. N 1274 "Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния";

Постановление Правительства Российской Федерации от 17 апреля 1999 г. N 432 "Об утверждении Правил заполнения бланков записей актов гражданского состояния и бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния";

Приказ Федеральной архивной службы России и Министерства юстиции Российской Федерации от 2 августа 1999 г. N 38/230 "Об утверждении Правил передачи в государственные архивы книг государственной регистрации актов гражданского состояния, собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, и метрических книг";

нормативные правовые акты Рязанской области, регулирующие порядок и условия вступления в брак до достижения возраста шестнадцати лет, порядок присвоения двойных фамилий супругам при заключении брака, фамилии и отчества ребенку, а также вопросы образования органов записи актов гражданского состояния и организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Рязанской области.

Заявление принято

« ____ » ____ Г.
регистрационный № ____
подпись должностного лица, принявшего заявление

Государственная регистрация заключения брака

по согласованию с лицами, вступающими в брак,
назначена

на « ____ » ____ Г.

в ____ часов

Запись акта о заключении брака

№ ____

от « ____ » ____ Г.

В отдел ЗАГСа ____

от ____

фамилия, имя, отчество

и ____
фамилия, имя, отчество

ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАКЛЮЧЕНИИ БРАКА

Подтверждаем взаимное добровольное согласие на заключение брака и отсутствие обстоятельств, препятствующих заключению брака, указанных в статье 14 Семейного кодекса Российской Федерации. Сообщаем о себе следующие сведения.

		он	она
1.	Фамилия, имя, отчество		
2.	Дата рождения Возраст (указывается на момент государственной регистрации заключения брака)	« ____ » ____ Г. исполнилось ____ лет	« ____ » ____ Г. исполнилось ____ лет
3.	Место рождения		
4.	Гражданство		
5.	Национальность (графа заполняется по желанию лиц, вступающих в брак)		
6.	Место жительства		
7.	Документ, удостоверяющий личность	наименование документа серия ____ № ____ наименование органа, выдавшего документ « ____ » ____ Г.	наименование документа серия ____ № ____ наименование органа, выдавшего документ « ____ » ____ Г.
8.	Документ, подтверждающий прекращение предыдущего брака (если лицо (лица) состояло (состояли) в браке ранее)		

Просим произвести государственную регистрацию заключения брака;
присвоить фамилии: мужу ____

жене ____

он

подписи лиц, вступающих в брак (добренные фамилии)

она

« ____ » ____ Г.

Семейный кодекс Российской Федерации

Статья 12. Условия заключения брака

1. Для заключения брака необходимы взаимное добровольное согласие мужчины и женщины, вступающих в брак, и достижение ими брачного возраста.
2. Брак не может быть заключен при наличии обстоятельств, указанных в статье 14 настоящего Кодекса.

Статья 14. Обстоятельства, препятствующие заключению брака

Не допускается заключение 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.

Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему заявлений о расторжении брака по взаимному согласию супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия

Получатели государственной услуги:

- граждане Российской Федерации;
- иностранные граждане;
- лица без гражданства.

Результат предоставления государственной услуги:

- выдача заявителю свидетельства о государственной регистрации расторжения брака (результат услуги выдается непосредственно в органе);
- отказ в государственной регистрации расторжения брака.

Срок предоставления государственной услуги: 30 дней.

Перечень документов, необходимых для предоставления услуги:

1. Совместное заявление лиц, брак которых расторгается.

В случае, если одно из лиц, вступающих в брак, не имеет возможности явиться в орган ЗАГСа для подачи совместного заявления, волеизъявление лиц, вступающих в брак, может быть оформлено отдельными заявлениями. Подпись заявления лица, не имеющего возможности явиться в орган ЗАГСа, должна быть нотариально удостоверена.

2. Документы, удостоверяющие личности вступающих в брак.

В качестве документа, удостоверяющего личность, представляется:

паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

паспорт 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. Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины (по 650 рублей с каждого из супругов) за государственную регистрацию расторжения брака (может быть представлен заявителем по собственной инициативе) и (или) документ, являющийся основанием для предоставления налоговых льгот физическим лицам.

4. Свидетельство о расторжении брака.

Органы, предоставляющие государственные услуги, не вправе требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Перечень оснований для отказа в приеме документов: не предусмотрено.

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

государственная регистрация акта гражданского состояния противоречит Федеральному закону;

документы, которые представлены заявителем, не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами.

Правовые основания для предоставления государственной услуги:

Конституция Российской Федерации;

международные договоры Российской Федерации;

Федеральный конституционный закон от 25 декабря 2000 г. N 2-ФКЗ "О Государственном гербе Российской Федерации";

часть первая Гражданского кодекса Российской Федерации;

Семейный кодекс Российской Федерации;

глава 25.3 "Государственная пошлина" части второй Налогового кодекса Российской Федерации;

Федеральный закон от 15 ноября 1997 г. N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния";

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. N 282-ФЗ "Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации";

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Указ Президента Российской Федерации от 13 октября 2004 г. N 1313 "Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации";

Постановление Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 г. N 828 "Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации";

Постановление Правительства Российской Федерации от 6 июля 1998 г. N 709 "О мерах по реализации Федерального закона "Об актах гражданского состояния";

Постановление Правительства Российской Федерации от 31 октября 1998 г. N 1274 "Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния";

Постановление Правительства Российской Федерации от 17 апреля 1999 г. N 432 "Об утверждении Правил заполнения бланков записей актов гражданского состояния и бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния";

Приказ Федеральной архивной службы России и Министерства юстиции Российской Федерации от 2 августа 1999 г. N 38/230 "Об утверждении Правил передачи в государственные архивы книг государственной регистрации актов гражданского состояния, собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, и метрических книг";

нормативные правовые акты Рязанской области, регулирующие порядок и условия вступления в брак до достижения возраста шестнадцати лет, порядок присвоения двойных фамилий супругам при заключении брака, фамилии и отчества ребенку, а также вопросы образования органов записи актов гражданского состояния и организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Рязанской области.

Заявление принято

« ____ » _____ г.
регистрационный № _____
_____ *подпись должностного лица, принявшего заявление*

Государственная регистрация расторжения брака
по согласованию с лицами, расторгающими
брак, назначена

на « ____ » _____ г.
в _____ часов

Запись акта о расторжении брака

№ _____
от « ____ » _____ г.

В отдел ЗАГСа _____

от _____
_____ *фамилия, имя, отчество*

и _____
_____ *фамилия, имя, отчество*

ЗАЯВЛЕНИЕ О РАСТОРЖЕНИИ БРАКА (по взаимному согласию супругов)

Подтверждаем взаимное согласие на расторжение брака и отсутствие у нас общих детей, не достигших
совершеннолетия.

Сообщаем о себе следующие сведения.

	он	она
1. Фамилия, имя, отчество		
2. Дата рождения	« ____ » _____ г.	« ____ » _____ г.
3. Место рождения		
4. Гражданство		
5. Национальность (графа заполняется по желанию каждого из супругов)		
6. Место жительства		
7. Документ, удостоверяющий личность	<i>наименование документа</i> серия _____ № _____ <i>наименование органа, выдавшего документ</i> « ____ » _____ г.	<i>наименование документа</i> серия _____ № _____ <i>наименование органа, выдавшего документ</i> « ____ » _____ г.
8. Реквизиты записи акта о заключении брака	запись акта о заключении брака № _____ от « ____ » _____ г. _____ <i>наименование органа ЗАГСа</i>	

Просим произвести государственную регистрацию расторжения брака в порядке, предусмотренном статьей 33
Федерального закона «Об актах гражданского состояния»; присвоить фамилии:

ему _____
ей _____

он

_____ *подписи лиц, расторгающих брак*

она

« ____ » _____ г.

Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему заявлений (запросов) о выдаче повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или иного документа, подтверждающего наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния, и выдача повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или иного документа, подтверждающего наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния

Получатели государственной услуги:

- граждане Российской Федерации;
- иностранные граждане;
- лица без гражданства.

Повторное свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния выдается:

лицу, в отношении которого была составлена запись акта гражданского состояния; родственнику умершего или другому заинтересованному лицу в случае, если лицо, в отношении которого была составлена ранее запись акта гражданского состояния, умерло; родителям (лицам, их заменяющим) или представителю органа опеки и попечительства в случае, если лицо, в отношении которого была составлена запись акта о рождении, не достигло ко дню выдачи повторного свидетельства совершеннолетия; иному лицу в случае представления нотариально удостоверенной доверенности от лица, имеющего в соответствии с настоящей статьей право на получение повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния.

Повторное свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния не выдается:

родителям (одному из родителей) ребенка, в отношении которого они лишены родительских прав или ограничены в родительских правах, — свидетельство о рождении ребенка; лицам, расторгнувшим брак, и лицам, брак которых признан недействительным, — свидетельство о заключении брака.

По просьбе указанных лиц им выдается справка установленной формы, подтверждающая факт государственной регистрации рождения ребенка или заключения брака.

Результат предоставления государственной услуги:

- выдача заявителю повторного свидетельства (справки) о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- выдача заявителю извещения об отсутствии записи акта гражданского состояния.

Срок предоставления государственной услуги: 30 дней.

Перечень документов, необходимых для предоставления услуги:

1. Заявление о выдаче повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или иного документа (справки), подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния.
2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.
В качестве документа, удостоверяющего личность, представляется:
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.

3. Документы, подтверждающие право заявителя на получение повторного свидетельства (справки) о государственной регистрации акта гражданского состояния;

4. Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния (350 рублей) или за выдачу физическим лицам справок из архивов органов записи актов гражданского состояния (200 рублей) (может быть представлен заявителем по собственной инициативе) и (или) документ, являющийся основанием для предоставления налоговых льгот физическим лицам.

Органы, предоставляющие государственные услуги, не вправе требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Перечень оснований для отказа в приеме документов: не предусмотрено.

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

государственная регистрация акта гражданского состояния противоречит Федеральному закону;

документы, которые представлены заявителем, не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами;

заявитель не имеет права на получение повторных свидетельств и иных документов, подтверждающих факты государственной регистрации акта гражданского состояния.

Правовые основания для предоставления государственной услуги:

Конституция Российской Федерации;

международные договоры Российской Федерации;

Федеральный конституционный закон от 25 декабря 2000 г. N 2-ФКЗ "О Государственном гербе Российской Федерации";

часть первая Гражданского кодекса Российской Федерации;

Семейный кодекс Российской Федерации;

глава 25.3 "Государственная пошлина" части второй Налогового кодекса Российской Федерации;

Федеральный закон от 15 ноября 1997 г. N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния";

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. N 282-ФЗ "Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации";

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Указ Президента Российской Федерации от 13 октября 2004 г. N 1313 "Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации";

Постановление Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 г. N 828 "Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации";

Постановление Правительства Российской Федерации от 6 июля 1998 г. N 709 "О мерах по реализации Федерального закона "Об актах гражданского состояния";

Постановление Правительства Российской Федерации от 31 октября 1998 г. N 1274 "Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния";

Постановление Правительства Российской Федерации от 17 апреля 1999 г. N 432 "Об утверждении Правил заполнения бланков записей актов гражданского состояния и бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния";

Приказ Федеральной архивной службы России и Министерства юстиции Российской Федерации от 2 августа 1999 г. N 38/230 "Об утверждении Правил передачи в государственные архивы книг государственной регистрации актов гражданского состояния, собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, и метрических книг";

нормативные правовые акты Рязанской области, регулирующие порядок и условия вступления в брак до достижения возраста шестнадцати лет, порядок присвоения двойных фамилий супругам при заключении брака, фамилии и отчества ребенку, а также вопросы образования органов записи актов гражданского состояния и организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Рязанской области.

В отдел ЗАГСа _____
 от _____
 _____ *фамилия, имя, отчество*
 проживающего(ей) по адресу _____

 документ, удостоверяющий личность _____
 серия _____ № _____
 выдан _____
 " _____ " _____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

Место государственной регистрации _____
 наименование органа ЗАГСа _____

Дата государственной регистрации " _____ " _____ г., а/з N _____

Документ необходим _____

« _____ » _____ г. _____
 подпись

В отдел ЗАГСа _____

от _____

фамилия, имя, отчество

проживающего(ей) по адресу _____

документ, удостоверяющий личность _____

серия _____

№ _____

выдан _____

“ _____ ”

г. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать повторное свидетельство/справку (нужное подчеркнуть) о перемене имени

фамилия, имя, отчество

После перемены имени присвоены:

фамилия _____

, собственно имя _____

, отчество _____

Место государственной регистрации _____

наименование органа ЗАГСа

Дата государственной регистрации “ _____ ”

г., а/з № _____

Документ необходим _____

“ _____ ”

г. _____

подпись

В отдел ЗАГСа _____

от _____

фамилия, имя, отчество

проживающего(ей) по адресу _____

документ, удостоверяющий личность _____

серия _____

№ _____

выдан _____

“ _____

” _____

г. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать повторное свидетельство о рождении _____

Дата рождения “ _____ ” _____

фамилия, имя, отчество

г. _____

Место рождения _____

Родители: отец _____

мать _____

фамилия, имя, отчество

Место государственной регистрации _____

фамилия, имя, отчество

наименование органа ЗАГСа

Дата государственной регистрации “ _____ ” _____

Документ необходим _____

г., а/з № _____

“ _____

” _____

г. _____

подпись

В отдел ЗАГСа _____

от _____

фамилия, имя, отчество

проживающего(ей) по адресу _____

документ, удостоверяющий личность _____

серия _____

№ _____

выдан _____

“ _____

” _____

г. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать повторное свидетельство о смерти _____

Дата смерти “ _____ ” _____

фамилия, имя, отчество

г. _____

Место смерти _____

Место государственной регистрации _____

наименование органа ЗАГСа

Дата государственной регистрации “ _____ ” _____

г., а/з № _____

Документ необходим _____

“ _____ ” _____

г. _____

подпись

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать повторное свидетельство (справку) об установлении отцовства в отношении ребенка

Дата рождения “ _____ ” _____ *фамилия, имя, отчество ребенка*
 Место рождения _____ г.
 Отцом ребенка признан _____
 _____ *фамилия, имя, отчество*
 После установления отцовства ребенку присвоены:
 фамилия _____, имя _____, отчество _____
 Место государственной регистрации _____
 _____ *наименование органа ЗАГСа*
 Дата государственной регистрации “ _____ ” _____ г., а/з № _____
 Документ необходим _____
 “ _____ ” _____ г.
 _____ *подпись*

В отдел ЗАГСа _____

от _____

_____ *фамилия, имя, отчество*
проживающего(ей) по адресу _____

документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ № _____

выдан _____

“ _____ ”

_____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать повторное свидетельство (справку) об усыновлении (удочерении)

Усыновители (усыновитель): _____ *фамилия, имя, отчество ребенка*

_____ *фамилия, имя, отчество*

_____ *фамилия, имя, отчество*

После усыновления (удочерения) ребенку присвоены:

фамилия _____, имя _____, отчество _____

Место государственной регистрации _____

_____ *наименование органа ЗАГСа*

Дата государственной регистрации “ _____ ”

Документ необходим _____ г., а/з № _____

“ _____ ” _____ г.

_____ *подпись*

Перечень территориальных отделов главного управления

№ п/п	Наименование территориального отдела	Режим работы	
		Понедельник-Четверг Пятница Выходные дни: Суббота-воскресенье	9.00-18.00 9.00-17.00 Перерыв 13.00-13.48
1	Отдел накопления, хранения и выдачи документов 390000, г. Рязань, ул. Ленина, д.57 28-08-12		
2	Территориальный отдел ЗАГС № 1 по г. Рязани 390044, г. Рязань, Народный бульвар, д. 16 35-18-85	Вторник Среда Четверг Пятница Суббота Выходные дни: Воскресенье-понедельник	8.00-17.00 9.00-18.00 10.00-19.00 9.00-18.00 9.00-17.00 Перерыв 13.00-13.48
3	Территориальный отдел ЗАГС № 2 по г. Рязани 390000, г. Рязань, ул. Семинарская, д. 35 25-62-11		
4	Территориальный отдел ЗАГС №3 по г. Рязани 390035, г. Рязань, ул. Гагарина, д. 83а 76-60-51		
5	Территориальный отдел ЗАГС №4 по г. Рязани 390000, г. Рязань, ул. Ленина, д. 57 25-42-21, 25-36-58		
6	Территориальный отдел ЗАГС № 5 по г. Рязани 390046, г. Рязань, Скорбященский проезд, д. 4 45-80-66	Вторник-пятница Суббота Выходные дни: Воскресенье-понедельник	8.30-17.00 8.00-16.00 Перерыв 12.30-13.00
7	Территориальный отдел ЗАГС по г. Касимову и Касимовскому району 391303, г. Касимов, ул. Советская, д. 4 8-491-31-2-04-02	Вторник-Суббота Выходные дни: Воскресенье-понедельник	8.30-17.30 Перерыв 12.00-13.00
8	Территориальный отдел ЗАГС по г. Сасово и Сасовскому району 391430, г. Сасово, мкр. «Северный», д.1 8-491-33-2-24-59	Вторник-Суббота Выходные дни: Воскресенье-понедельник	8.00-17.00 Перерыв 12.00-13.00
9	Территориальный отдел ЗАГС по г. Скопину и Скопинскому району 391800, г. Скопин, пл. Ленина, д.1 8-915-620-81-98	Вторник-Пятница Суббота Выходные дни: Воскресенье-понедельник	9.00-18.00 9.00-16.45 Перерыв 13.00-13.48
10	Территориальный отдел по Шиловскому району 391500, р.п. Шилова, пл. Советская, д.11 8-491-36-2-16-53	Вторник-Суббота Выходные дни: Воскресенье-понедельник	8.00-17.00 Перерыв 12.00-13.00
11	Территориальный отдел по Клепиковскому району 391030, г. Спас-Клепики, ул. Свободы, д. 3 8-491-42-2-64-69	Вторник-Суббота Выходные дни: Воскресенье-понедельник	8.00-17.00 Перерыв 13.00-14.00
12	Территориальный отдел по Кораблинскому району 391200, г. Кораблино, ул. К. Маркса, д. 7 8-491-43-5-03-23	Вторник-Суббота Выходные дни: Воскресенье-понедельник	8.00-17.00 Перерыв 13.00-14.00

13	Территориальный отдел по Михайловскому району 391710, г.Михайлов, ул.Победы, д. 3 8-491-30-2-12-64	Вторник-Суббота Выходные дни: Воскресенье-понедельник	9.00-18.00 Перерыв 13.00-14.00
14	Территориальный отдел по Пронскому району 391140, р.п. Пронск, ул. Первомайская, д. 32 8-491-55-3-11-40	Вторник-Суббота Выходные дни: Воскресенье-понедельник	8.45-17.15 Перерыв 13.00-13.30
15	Территориальный отдел по Рыбновскому району 391110, г. Рыбное, ул. Почтовая, д. 8 8-491-37-5-12-40	Вторник-Суббота Выходные дни: Воскресенье-понедельник	8.00-17.00 Перерыв 12.00-13.00
16	Территориальный отдел ЗАГС по Ряжскому району 391964, ул. Горького, д. 5 8-491-32-2-23-90	Вторник-Суббота Выходные дни: Воскресенье-понедельник	8.00-17.00 Перерыв 13.00-14.00
17	Территориальный отдел по Спасскому району 391050, ул. Спасск-Рязанский, ул. Свердлова, д. 63 а 8-491-35-3-32-35	Вторник-Суббота Выходные дни: Воскресенье-понедельник	8.00-17.00 Перерыв 13.00-14.00
18	Территориальный отдел по Шацкому району 391550, г. Шацк, ул.Интернациональная, д. 14а 8-491-47-2-13-44	Вторник-Суббота Выходные дни: Воскресенье-понедельник	8.00-17.00 Перерыв 12.00-13.00
19	Территориальный отдел ЗАГС по Рязанскому району 390047, г.Рязань, п. Соколовка, ул. Связи, д. 11 28-90-20	Вторник-суббота Выходные дни: Воскресенье-понедельник	8.00-17.00 Перерыв 13.00-14.00

Приложение № 7
к Соглашению 480
от «29» 06 2018 г.

Наименование территориального отдела Уполномоченного МФЦ

Опись № от « » 20 г.
комплектов документов, передаваемых территориальный отделом
Уполномоченного МФЦ в

№ п/п	Количество комплектов документов
1	
Итого:	

В опись внесено (цифрами) (прописью) комплект документов.

Комплекты документов

передал
(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

получил
(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« » 20 г.

Наименование территориального отдела главного управления ЗАГС _____

Опись № _____ от « » _____ 20 г.
комплектов документов, передаваемых территориальный отделом
главного управления ЗАГС в _____

№ п/п	Количество комплектов документов
1	
Итого:	

В опись внесено _____
(цифрами) _____ (прописью) комплект документов.

Комплекты документов

передал _____
(должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

получил _____
(должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« » _____ 20 г.

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

	Наименование государственной услуги	Ссылка на раздел официального сайта Органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в котором размещена технологическая схема
1.	Прием заявлений о заключении брака	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
2.	Прим заявлений о расторжении брака по взаимному согласию супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
3.	Прием заявлений (запросов) о выдаче повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или иного документа, подтверждающего наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния, и выдача повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или иного документа, подтверждающего наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/