Приложение № 14

к соглашению о взаимодействии между

МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону»   
и администрацией Октябрьского района города Ростова-на-Дону   
от 22.05.2017 г. № 5/17

**Технологическая схема**

**предоставления государственной услуги**

**«Государственная регистрация заключения брака»**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| **1.** | **Наименование органа, предоставляющего услугу** | Отдел ЗАГС Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района (города) (далее – отдел ЗАГС) |
| **2.** | **Номер услуги в федеральном реестре** | 6140100010000018732 |
| **3.** | **Полное наименование услуги** | Государственная регистрация заключения брака |
| **4.** | **Краткое наименование услуги** | Государственная регистрация заключения брака |
| **5.** | **Административный регламент предоставления государственной услуги** | Приказ Министерства юстиции РФ от 28.12.2018 № 307 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Российской Федерации» (далее – Административный регламент) |
| **6.** | **Перечень «подуслуг»** | нет |
| **7.** | **Способы оценки качества предоставления государственной услуги** | 1. Единый портал государственных услуг (далее - ЕПГУ).  2. Терминальные устройства в МФЦ.  3. Информационно-аналитический Интернет-портал единой сети МФЦ Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.mfc61.ru> (далее – Портал сети МФЦ). |

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

| **Срок предоставления в зависимости от условий** | | **Основания**  **отказа в приеме документов** | **Основания**  **отказа в предоставлении**  **«подуслуги«** | **Основания приостановления предос**  **тавления «подуслуги»** | **Срок приостанов ления предос**  **тавле**  **ния «подуслуги»** | **Плата за предоставление**  **«подуслуги»** | | | **Способ обращения за получением «подуслуги»** | **Способ получения результата «подуслуги»** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица) | при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | **Наличие платы (государственной пошли**  **ны)** | **Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)** | **КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ** |
| По истечении месяца со дня подачи заявления.  Заключение брака и государственная регистрация заключения брака производятся по истечении месяца и не позднее двенадцати месяцев со дня подачи совместного заявления о заключении брака в орган записи актов гражданского состояния. | По истечении месяца со дня подачи заявления.  Заключение брака и государственная регистрация заключения брака производятся по истечении месяца и не позднее двенадцати месяцев со дня подачи совместного заявления о заключении брака в орган записи актов гражданского состояния. | ~~-~~ | 1. Государственная регистрация акта гражданского состояния противоречит Федеральному закону от 15.11.1997 № 143-ФЗ  «Об актах гражданского состояния»;  2. Не допускается государственная регистрация заключения брака между:  лицами, из которых хотя бы одно лицо уже состоит в другом зарегистрированном браке;  близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами~~;~~  усыновителями и усыновленными;  лицами, из которых хотя бы одно лицо признано судом недееспособным вследствие психического расстройства.  3. В предоставлении государственной услуги отказывается в случае отсутствия документов, необходимых для предоставления государственной услуги и подлежащих представлению заявителем. | нет | –– | Государственная пошлина,  350 рублей | Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ),  Глава 25.3 «Государственная пошлина»  Статья 333.26, пункт 1, подпункт 1 | 31810805000010001110 | 1. Посредством обращения непосредственно в отдел ЗАГС;  2. Через МФЦ;  3. Через ЕПГУ. | В отделе ЗАГС, предоставляющем услугу, на бумажном носителе. |

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

| **№** | **Категория лиц, имеющих право на получение «подуслуги»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Установленные**  **требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Граждане Российской Федерации, которые в соответствии с пунктом 1 ст. 13 Семейного кодекса РФ достигли брачного возраста (18 лет) | 1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации) | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением государственной услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | нет | - | - | Оригинал предъявляется для обозрения, к делу приобщается копия, заверенная сотрудником МФЦ. |

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

| **№** | **Категория документа** | **Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/**  **копия** | **Документ, предоставляемый по условию** | **Установленные требования**  **к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/ /заполнения документа** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **I. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежащие представлению заявителем** | | | | | | |
|  | Документ, удостоверяющий личность заявителя | 1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации) | 1экз.  Оригинал для обозрения к делу приобщается копия | нет | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением государственной услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | - | - |
|  | 1. **Подача совместного заявления о заключении брака** | | | | | | |
| 1. | Заявление  (форма № 7) | Заявление о заключении брака | 1экз.  Оригинал | нет | В совместном заявлении должны быть подтверждены взаимное добровольное согласие на заключение брака, а также отсутствие обстоятельств, препятствующих заключению брака. В совместном заявлении о заключении брака также должны быть указаны следующие сведения:  - фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, возраст на день государственной регистрации заключения брака, гражданство, семейное положение до вступления в настоящий брак (в браке не состоял, разведен, вдов), место жительства каждого из лиц, вступающих в брак;  - национальность, образование и при наличии у данных лиц общих детей, не достигших совершеннолетия, их количество (указываются по желанию лиц, вступающих в брак);  - фамилии, которые избирают лица, вступающие в брак;  - реквизиты документов, удостоверяющих личности вступающих в брак.  Лица, вступающие в брак, подписывают совместное заявление о заключении брака и указывают дату его составления. | Приложение № 1 к технологической схеме | Приложение № 2 к технологической схеме |
| 2. | Документ, подтверждающий прекращение предыдущего брака (в случае если лицо (лица) состояло(и) в браке ранее) | 2.1 Свидетельство о государственной регистрации расторжения брака | 1экз.  Оригинал предъявляется для обозрения, к делу приобщается копия | Предъявляется в случае, если одно из лиц (оба лица), вступающих в брак состояли ранее в браке | 1. Должно быть оформлено в соответствии с законодательством, и выдано на имя заявителя.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.  4. Должен прилагаться нотариальный перевод документа (при необходимости). | - | - |
| 2.2 Решение суда иностранного государства о расторжении брака (для стран, где решение о расторжении брака является окончательным и не требуется регистрация расторжения брака в органах ЗАГС) | 1экз.  Оригинал предъявляется для обозрения, к делу приобщается копия | Предъявляется в случае, если одно из лиц (оба лица), вступающих в брак состояли ранее в браке, и брак был расторгнут на территории иностранного государства | 1. Должно быть оформлено в соответствии с законодательством, и выдано на имя заявителя.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.  4. Должен прилагаться нотариальный перевод документа. |
| 2.3 Свидетельство о государственной регистрации смерти и свидетельство о браке с умершим | 1экз.  Оригинал предъявляется для обозрения, к делу приобщается копия | Предъявляется в случае, если одно из лиц, вступающих в брак, состояло ранее в браке, который был прекращен в связи со смертью другого супруга | 1. Должны быть оформлены в соответствии с законодательством.  2. Должно быть действительно на срок обращения за предоставлением государственной услуги.  3. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  4. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.  5. Должен прилагаться нотариальный перевод документа (при необходимости). |
| 1. **Подача заявления в случае, если одно из лиц, вступающих в брак, не имеет возможности явиться**   **в орган записи актов гражданского состояния или в многофункциональный центр** | | | | | | | |
|  | Заявление о заключении брака | Заявление  (форма № 8) | 1экз.  Оригинал | Заявление подается в случае, если одно из лиц, вступающих в брак, не имеет возможности явиться в орган записи актов гражданского состояния или в многофункциональный центр. | Подпись лица на заявлении должна быть нотариально удостоверена (осуществлено свидетельствование подписи).  Кроме нотариуса, свидетельствование подписи может быть осуществлено должностным лицом местного самоуправления или должностным лицом консульского учреждения. | Приложение № 3 к технологической схеме | Приложение № 4 к технологической схеме |
|  | Заявление о заключении брака | Заявление  (форма № 8) | 1экз.  Оригинал | Лицо, явившееся на подачу документов |  | Приложение № 3 к технологической схеме | Приложение № 4 к технологической схеме |
| **II. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе** | | | | | | | |
| 1. | Документ, подтверждающий внесение платы за государственную регистрацию заключения брака | Квитанция,  Чек-ордер | 1экз.  Оригинал предъявляется для обозрения, к делу приобщается копия |  | 1. В квитанции (чек-ордере) должны быть указаны реквизиты получателя платежа (ИНН, КБК, расчетный счет, наименование и др.)  2. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | - | - |

**Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия** | **Наименование органа (организации) направляющего(ей)**  **межведомственный запрос** | **Наименование органа (организации) в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос** | **SID**  **электронного сервиса/ наименование вида сведений** | **Срок**  **осуществления межведомственного информации**  **оного**  **взаимодействия** | **Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос** | **Образец заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| – | Сведения, подтверждающие перечисление платы за предоставление государственной услуги | Сведения о госпошлине | Орган ЗАГС | Федеральное казначейство | Предоставление информации об уплате | 1 рабочий день – направление запроса;  5 рабочих дней –получение ответа;  1 рабочий день – приобщение ответа к делу |  | - |

**Раздел 6. Результат «подуслуги»**

| **№** | **Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»** | **Требования к документу/**  **документам, являющимся результатом «подуслуги»** | **Характеристика результата «подуслуги» (положительный/**  **отрицательный)** | **Форма документа/**  **документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги»** | **Образец документа/**  **документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги»** | **Способ получения результата «подуслуги»** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | Письменное приглашение | Не установлены | положительный |  |  | 1. В отделе ЗАГС, предоставляющем услугу, на бумажном носителе. | - | ~~-~~ |
| 2. | Свидетельство о государственной регистрации заключения брака | 1. Подписывается руководителем отдела ЗАГС.  2. Заверяется печатью органа ЗАГС.  Должно быть оформлено в соответствии с порядком заполнения бланков записей актов гражданского состояния и бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, утвержденным приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 13.08.2018 № 167. | положительный |  |  | В отделе ЗАГС, предоставляющем услугу | - | - |
| 2. | Извещение об отказе в предоставлении государственной услуги | 1. Подписывается руководителем отдела ЗАГС или уполномоченным должностным лицом.  2. Заверяется печатью органа ЗАГС. | отрицательный | Приложение № 6 к технологической схеме | Приложение № 7 к технологической схеме | 1. В органе ЗАГС, предоставляющем услугу, на бумажном носителе.  2. На ЕПГУ (в случае поступления запроса через ЕПГУ). | - |  |

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

| **№** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Установление личности заявителя | Устанавливает личность заявителей на основании документов, удостоверяющих личность.  Проверяет срок действия представленного документа и соответствие данных документа данным, указанным в заявлении о предоставлении услуги. | В день обращения | Сотрудник отдела ЗАГС;  сотрудник МФЦ | – | – |
|  | Изучение и проверка документов | Проверяет комплектность документов и их оформление.  Если представленные вместе с оригиналами копии документов не заверены в установленном порядке (и их заверение не предусмотрено законодательством), сотрудник, осуществляющий прием документов, сравнив копии документов с их оригиналами, на копиях выполняет надпись об их соответствии оригиналам (либо ставит штамп «Копия верна»), заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.  В случае представления заявителем подлинника документа, представление которого в подлиннике не требуется, сотрудник, осуществляющий прием документов, на копии такого документа выполняет надпись об их соответствии оригиналу (либо ставит штамп «Копия верна»), заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.  Подлинник документа возвращается заявителю, а копия приобщается к пакету документов, принятых от заявителя.  В случае выявления оснований для отказа в предоставлении услуги, информирует заявителя о возможности отказа. В случае если заявитель настаивает на подаче документов без устранения выявленных нарушений, принимает заявление с прилагаемыми документами (в случае, если заявитель заполнил его сам) либо распечатывает заявление из информационной системы МФЦ (в случае обращения заявителя в МФЦ) | В день обращения | Сотрудник МФЦ или специалист отдела ЗАГС |  |  |
|  | 4.1. Регистрация в ИС МФЦ (при исполнении процедуры в МФЦ) | Регистрирует заявителей в информационной системе МФЦ.  Распечатывает бланк заявления с присвоением регистрационного номера дела и отдает для проверки правильности указанных сведений и подписания заявителям. | В день обращения | Сотрудник МФЦ | доступ к ИИС МФЦ | – |
| 4.2. Регистрация запроса (при исполнении процедуры в отделе ЗАГС, в том числе посредством ЕПГУ) | Специалист отдела ЗАГС:  - регистрирует заявителей;  - вносит сведения, необходимые для заполнения заявления, в «ФГИС ЕГР ЗАГС».  - распечатывает заявление из ФГИС «ЕГР ЗАГС»;  - передает на подпись заявителям;  - в случае поступления от МФЦ делает соответствующую отметку.  Запрос с ЕПГУ автоматически поступает в ФГИС «ЕГР ЗАГС». При этом специалист отдела ЗАГС:  1. проверяет поступление запроса в «ФГИС ЕГР ЗАГС» не реже чем один раз в течение рабочего дня;  2. поступивший запрос, специалист отдела ЗАГС распечатывает, после чего обновляется его статус в личном кабинете заявителя на «принято ведомством» автоматически.  3. присваивает запросу регистрационный номер | В день обращения  (при личном обращении заявителя в отдел ЗАГС)  В день обращения (в случае поступления запроса от МФЦ) | Сотрудник отдела ЗАГС | доступ к «ФГИС ЕГР ЗАГС» |  |
|  | Назначение даты и времени государственной регистрации заключения брака | Прием заявителей осуществляется с учетом графика работы отдела ЗАГС:  - вторник с 09:00 до 17:00, перерыв с 13:00 до 14:00;  - среда с 09:00 до 17:00, перерыв с 13:00 до 14:00;  - четверг с 10:00 до 17:00, перерыв с 13:00 до 15:00.  Сотрудник МФЦ связывается в телефонном режиме с отделом ЗАГС для определения свободной даты и времени для государственной регистрации заключения брака. | В день обращения  (при личном обращении заявителей в отдел ЗАГС или в МФЦ) | Сотрудник отдела ЗАГС;  сотрудник МФЦ |  | – |
|  | Оформление письменного приглашения | Распечатывает письменное приглашение с указанием даты и времени государственной регистрации заключения брака - при обращении заявителя в отдел ЗАГС.  При обращении заявителя в МФЦ – специалист МФЦ, после сообщения сотрудником отдела ЗАГС даты регистрации, сообщает эту дату заявителю. | В день обращения | Сотрудник отдела ЗАГС;  сотрудник МФЦ |  | – |
|  | Подготовка расписки (выписки) (только в случае подачи заявления в МФЦ) | Готовит расписку (выписку) о приеме и регистрации комплекта документов, формируемую в информационной системе МФЦ.  Расписка (выписка) готовится в двух экземплярах. Первый экземпляр выдается заявителям, второй - вместе с комплектом документов передается в отдел.  В расписку (выписку) включаются только необходимые документы, представленные заявителем, и которые предаются в отдел ЗАГС.  Каждый экземпляр расписки подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов, и одним из заявителей. | В день обращения | Сотрудник МФЦ | – | Расписка (выписка) (Приложение №  5) |
|  | Выдача расписки (выписки) (только в случае подачи заявления в МФЦ) | Выдает заявителю (представителю заявителя) расписку (выписку) о приеме и регистрации комплекта документов. | В день обращения | Сотрудник МФЦ | – | Расписка (выписка) (Приложение № 5) |
|  | Отправка межведомственных запросов | Формирует межведомственные запросы о представлении документов (сведений), указанных в Разделе 5 настоящей технологической схемы, в случае, если они не были представлены заявителем самостоятельно. | 1 рабочий день со дня регистрации комплекта документов  1 рабочий день со дня получения комплекта документов от МФЦ | Сотрудник отдела ЗАГС | - доступ к СМЭВ |  |
|  | Подготовка комплекта документов и передача его в отдел ЗАГС (в случае обращения заявителя в МФЦ) | Формирует пакет документов, представляемый заявителем, для передачи в орган ЗАГС.  Пакет документов, включающий заявление, документы, необходимые для предоставления государственной услуги, передает в орган ЗАГС с сопроводительным реестром. | 1 рабочий день с момента приема документов от заявителя | Сотрудник МФЦ | доступ к ИИС МФЦ | Сопроводительный реестр (Приложение № 8), формируемые в ИС МФЦ. |
|  | Прием пакета документов (только в случае подачи заявления в МФЦ) | Принимает пакет документов на бумажном носителе.  Регистрирует представленные документы в ФГИС «ЕГР ЗАГС». | В день приема документов из МФЦ | Сотрудник отдела ЗАГС | доступ к ФГИС «ЕГР ЗАГС» | – |
|  | Установление личности заявителей при государственной регистрации заключения брака | Устанавливает личность заявителей на основании документов, удостоверяющих личность. | В день государственной регистрации | Сотрудник отдела ЗАГС | - | - |
|  | Проверка документов, представленных заявителями для государственной регистрации заключения брака | Проверяет комплектность документов и их оформление.  При наличии хотя бы одного из оснований для отказа, предусмотренных в Разделе 2 настоящей технологической схемы требованиям, заявителю подготавливается извещение об отказе. | В день государственной регистрации | Сотрудник отдела ЗАГС | – | – |
|  | Внесение сведений о государственной регистрации заключения брака в «ФГИС ЕГР ЗАГС»» | Специалист отдела ЗАГС вносит сведения в ФГИС «ЕГР ЗАГС» | В день государственной регистрации | Сотрудник отдела ЗАГС | Доступ к ФГИС «ЕГР ЗАГС» |  |
|  | Оформление записи акта о заключении брака | Специалист отдела ЗАГС распечатывает запись акта о заключении брака. Передает ее для проверки правильности указанных сведений и подписания заявителями. | В день государственной регистрации | Сотрудник отдела ЗАГС | Доступ к ФГИС «ЕГР ЗАГС» |  |
|  | Оформление свидетельства о заключении брака | Специалист отдела ЗАГС распечатывает свидетельство, передает заявителям для проверки правильности внесенных сведений. | В день государственной регистрации | Сотрудник отдела ЗАГС | Доступ к ФГИС «ЕГР ЗАГС» |  |
|  | Заверение оттиском печати записи акта о заключении брака и свидетельства о заключении брака | Проставление печати отдела ЗАГС на записи акта о заключении брака и свидетельстве о государственной регистрации заключения брака | В день государственной регистрации | Сотрудник отдела ЗАГС |  |  |
|  | Проставление штампов о заключении брака в паспортах заявителей | Специалист отдела ЗАГС проставляет специальный штамп в паспортах заявителей, заполняет его (указывает с кем заключен брак, каким отделом ЗАГС осуществлена государственная регистрация заключения брака, реквизиты записи акта) | В день государственной регистрации | Сотрудник отдела ЗАГС |  |  |
|  | Внесение сведений о выдаче заявителю свидетельства о заключении брака в журнал учета выдачи гербовых свидетельств | Специалист отдела ЗАГС заполняет журнал учета выдачи гербовых бланков, передает его для росписи в получении свидетельства одному из заявителей. | В день государственной регистрации | Сотрудник отдела ЗАГС |  |  |
|  | Выдача свидетельства о заключении брака заявителям | Специалист отдела ЗАГС выдает свидетельство о государственной регистрации заключения брака заявителю, заявитель расписывается в журнале учета гербовых свидетельств. | В день государственной регистрации | Сотрудник отдела ЗАГС |  |  |
|  | Проведение церемонии государственной регистрации заключения брака в торжественной обстановке | Государственная регистрация заключения брака может проводиться в торжественной обстановке по желанию лиц, вступающих в брак. | В день государственной регистрации | Сотрудник отдела ЗАГС |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»** | **Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»** | **Способ оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| - ЕПГУ: www.gosuslugi.ru;  - адрес Портала сети МФЦ: <http://www.mfc61.ru> | Нет | Для получения государственной услуги в электронном виде необходимо:  - заполнить совместное заявление (данные, указанные заявителем при регистрации на едином портале государственных услуг, автоматически заполняют соответствующие поля заявления);  - внести недостающую информацию;  - оплатить государственную пошлину;  -отправить заявление. | Запрос с ЕПГУ автоматически поступает в ЕГР ЗАГС.  Специалист отдела ЗАГС:  1. проверяет поступление запроса в ЕГР ЗАГС не реже чем один раз в течение рабочего дня;  2. поступивший запрос, специалист отдела ЗАГС распечатывает, после чего обновляется на статус «принято к рассмотрению» автоматически.  В ЕГР ЗАГС регистрационный номер и дата присваивается автоматически.. | Через платежный шлюз ЕПГУ с использованием банковской карты или другого инструмента онлайн оплаты | Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется на ЕПГУ. | В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем посредством:  - ЕПГУ. |

Приложение № 1

к технологической схеме предоставления государственной услуги

«Государственная регистрация заключения брака»

Форма № 7

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заявление поступило   |  |  | | --- | --- | |  | личный прием |  |  |  | | --- | --- | |  | через Единый портал государственных |   и муниципальных услуг (функций)   |  |  | | --- | --- | |  | через многофункциональный центр |   предоставления государственных и муниципальных услуг   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Заявление принято | « |  | « |  | 20 |  | г., |   рег. № *(номер дела ИИС ЕС МФЦ РО (для МФЦ)*  *(Ф.И.О. работника МФЦ (для МФЦ))*  (фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись должностного лица)  Запись акта о заключении брака  №   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | от | « |  | « |  | 20 |  | г. | | Государственная регистрация заключения брака по согласованию с лицами, вступающими в брак,   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | назначена на | « |  | « |  | 20 |  | г. |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | в |  | ч. |  | мин. |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Дата перенесена на | « |  | « |  |  |  | г. |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | в |  | ч. |  | мин. |   (фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись должностного лица)    (наименование органа, осуществляющего государственную регистрацию актов гражданского состояния)  (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)  ,  (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя) |

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАКЛЮЧЕНИИ БРАКА  
(заполняется лицами, вступающими в брак)**

Просим произвести государственную регистрацию заключения брака. Подтверждаем взаимное добровольное согласие на заключение брака и отсутствие обстоятельств, препятствующих заключению брака, указанных в статье 14 Семейного кодекса Российской Федерации.

**Сведения о лицах, вступающих в брак:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Он** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **Она** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Фамилия** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Имя** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Отчество** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Дата рождения** | « | |  | | | | « | |  | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | г. | | « | | | |  | | | | | | « | |  | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | г. | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Место рождения** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Гражданство** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Национальность** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Образование** (отметить знаком V) |  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Профессиональное: | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | высшее | | | | | | | | Профессиональное: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | высшее | | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | неполное высшее | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | среднее | | | | |  |  | | | | неполное высшее | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | среднее | | | | |
|  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | начальное | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  |  | | | | начальное | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
|  |  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Общее: | | | | | | | | |  | | | среднее (полное) | | | | | | | | | | | | | | | | Общее: | | | | | | | | | | | | |  | | | среднее (полное) | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | основное | | | | | | | | | |  | | начальное | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | основное | | | | | | | | | | | |  | | начальное | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | Начальное | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  |  | | | | Начальное | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
|  |  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | Не имею | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  |  | | | | Не имею | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
|  |  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Место жительства** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность** |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | (наименование) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | (наименование) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| серия | | | | | | |  | | | | | | | № | |  | | | | | | | | | | | , | серия | | | | | | | | | | |  | | | | | | | № | |  | | | | | | | | | | | , |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| (наименование органа, выдавшего документ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | (наименование органа, выдавшего документ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | , |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | , |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | (дата выдачи) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | (дата выдачи) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Семейное  положение до вступления в брак** (отметить знаком V) |  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | в браке не состоял | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | в браке не состояла | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | разведен | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | разведена | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | вдовец | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | вдова | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Документ, подтверждающий прекращение предыдущего  брака** (отметить знаком V  и указать реквизиты документа) |  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | свидетельство о расторжении | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | свидетельство о расторжении | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | брака | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | брака | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | свидетельство о смерти | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | свидетельство о смерти | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Реквизиты записи акта о расторжении брака или смерти: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | Реквизиты записи акта о расторжении брака или смерти: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | (наименование органа, которым была произведена государственная регистрация) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | (наименование органа, которым была произведена государственная регистрация) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| № | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | № | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | от « | | | | |  | | | | | « |  | | | | | | | | | | |  | |  | г. | | | от « | | | | | | | | |  | | | | | « |  | | | | | | | | | | |  | |  | г. | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | решение суда | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | решение суда | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | от « | | | | |  | | | | | « |  | | | | | | | | | | |  | |  | г., | | | от « | | | | | | | | |  | | | | | « |  | | | | | | | | | | |  | |  | г., | | |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | (наименование суда) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | (наименование суда) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |

**Количество общих детей, не достигших совершеннолетия:**

**Просим после заключения брака присвоить фамилии:**

мужу

жене

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись его) |  | (подпись ее) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | « |  | 20 |  | г. |

Приложение № 2

к технологической схеме предоставления государственной услуги

«Государственная регистрация заключения брака»

Форма № 7

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заявление поступило   |  |  | | --- | --- | |  | личный прием |  |  |  | | --- | --- | |  | через Единый портал государственных |   и муниципальных услуг (функций)   |  |  | | --- | --- | | V | через многофункциональный центр |   предоставления государственных и муниципальных услуг   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Заявление принято | « | *4* | *«* | *октября* | 20 | 18 | г., |   рег. № *(номер дела ИИС ЕС МФЦ РО (для МФЦ)*  *(Ф.И.О. работника МФЦ (для МФЦ))*  (фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись должностного лица)  Запись акта о заключении брака  №   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | от | « |  | « |  | 20 |  | г. | | Государственная регистрация заключения брака по согласованию с лицами, вступающими в брак,   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | назначена на | « | *10* | *«* | *ноября* | 20 | *18* | г. |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | в | *11* | ч. | *30* | мин. |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Дата перенесена на | « |  | « |  | 20 |  | г. |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | в |  | ч. |  | мин. |   (фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись должностного лица)  *Отдел записи актов гражданского состояния*  (наименование органа, осуществляющего государственную регистрацию актов гражданского состояния)  *города Шахты Ростовской области*  *Абрамов Юрий Семенович*  (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)  ,  *Чечевица Светлана Владимировна*  (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)  *+7(909)-445351354354* |

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАКЛЮЧЕНИИ БРАКА  
(заполняется лицами, вступающими в брак)**

Просим произвести государственную регистрацию заключения брака. Подтверждаем взаимное добровольное согласие на заключение брака и отсутствие обстоятельств, препятствующих заключению брака, указанных в статье 14 Семейного кодекса Российской Федерации.

**Сведения о лицах, вступающих в брак:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Он** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **Она** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Фамилия** | *Абрамов* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | *Чечевица* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Имя** | *Юрий* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | *Светлана* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Отчество** | *Семенович* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | *Владимировна* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Дата рождения** | « | | *14* | | | | *«* | | *апреля* | | | | | | | | | | |  | | *1970* | | | | | *г.* | | « | | | | *19* | | | | | | *«* | | *апреля* | | | | | | | | | | |  | | *1978* | | | | | *г.* | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Место рождения** | *Ростовская область, г. Шахты* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | *Ростовская область, г. Шахты* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Гражданство** | *Российская Федерация* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | *Российская Федерация* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Национальность** | русский | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | русская | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Образование** (отметить знаком V) |  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Профессиональное: | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | высшее | | | | | | | | Профессиональное: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | высшее | | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | неполное высшее | | | | | | | | | | | | | | | v | | | | | среднее | | | | |  |  | | | | неполное высшее | | | | | | | | | | | | | | | | | v | | | | | среднее | | | | |
|  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | начальное | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  |  | | | | начальное | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
|  |  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Общее: | | | | | | | | |  | | | среднее (полное) | | | | | | | | | | | | | | | | Общее: | | | | | | | | | | | | |  | | | среднее (полное) | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | основное | | | | | | | | | |  | | начальное | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | основное | | | | | | | | | | | |  | | начальное | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | Начальное | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  |  | | | | Начальное | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
|  |  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | Не имею | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  |  | | | | Не имею | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
|  |  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Место жительства** | *Российская Федерация, Ростовская область, г. Шахты, ул. Атаманская, д.53, кв.66* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | *Российская Федерация, Ростовская область, г. Шахты, ул. Бибикова, д.36* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность** |  | *паспорт гражданина*  *Российской Федерации* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | *паспорт гражданина Российской Федерации* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | (наименование) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | (наименование) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| серия | | | | | | | *12 34* | | | | | | | *№* | | *785728* | | | | | | | | | | | , | серия | | | | | | | | | | | *56 79* | | | | | | | № | | *303066* | | | | | | | | | | | , |
|  | *Отделом УФМС России по* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | *Отделом УФМС России по* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| (наименование органа, выдавшего документ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | (наименование органа, выдавшего документ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | *Ростовской области в г.Шахты* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | *Ростовской области в г.Шахты* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | , |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | , |
|  | *18.10.2015* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | *06.12.2013* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | (дата выдачи) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | (дата выдачи) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Семейное  положение до вступления в брак** (отметить знаком V) |  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | V | | в браке не состоял | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | V | | | | в браке не состояла | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | v | | разведен | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | v | | | | разведена | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | вдовец | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | вдова | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Документ, подтверждающий прекращение предыдущего  брака** (отметить знаком V  и указать реквизиты документа) |  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | v | | свидетельство о расторжении | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | свидетельство о расторжении | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | брака | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | брака | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | свидетельство о смерти | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | свидетельство о смерти | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Реквизиты записи акта о расторжении брака или смерти: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | Реквизиты записи акта о расторжении брака или смерти: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | *Отдел записи актов* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | *Отдел записи актов* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | (наименование органа, которым была произведена государственная регистрация) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | (наименование органа, которым была произведена государственная регистрация) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | *гражданского состояния* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | *гражданского состояния* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | *города Шахты Ростовской области* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | *Администрации Октябрьского района Ростовской области* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| № | | | | *298* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | № | | | | | | | | *244* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | от « | | | | | *27* | | | | | *«* | *марта* | | | | | | | | | | |  | | *2008* | *г.* | | | от « | | | | | | | | | *02* | | | | | *«* | *октября* | | | | | | | | | | |  | | *2013* | г. | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | решение суда | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | решение суда | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | от « | | | | |  | | | | | « |  | | | | | | | | | | |  | |  | г., | | | от « | | | | | | | | |  | | | | | « |  | | | | | | | | | | |  | |  | г., | | |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | (наименование суда) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | (наименование суда) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |

**Количество общих детей, не достигших совершеннолетия:**

**Просим после заключения брака присвоить фамилии:**

мужу *Абрамов*

жене *Абрамова*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Абрамов* |  | *Чечевица* |
| (подпись его) |  | (подпись ее) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | « |  | 20 |  | г. |

Приложение № 3

к технологической схеме предоставления государственной услуги «Государственная регистрация заключения брака»

Форма № 8

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Заявление поступило  личный прием  через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)  и муниципальных услуг (функций)   |  |  | | --- | --- | |  | через многофункциональный центр |   предоставления государственных и муниципальных услуг  Заявление принято «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.,  рег. № *(номер дела ИИС ЕС МФЦ РО (для МФЦ)*  *(Ф.И.О. работника МФЦ (для МФЦ))*  (фамилия, инициалы и подпись должностного лица)  Запись акта о заключении брака  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | Государственная регистрация заключения брака по согласованию с лицами, вступающими в брак, назначена на «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мин.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа, осуществляющего государственную регистрацию актов гражданского состояния)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (контактный телефон) |

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАКЛЮЧЕНИИ БРАКА**

(**заполняется лицом, вступающим в брак и не имеющим возможности лично обратиться  
в орган, осуществляющий государственную регистрацию актов гражданского состояния, для подачи заявления о заключении брака)**

Прошупроизвести государственную регистрацию заключения брака в порядке, предусмотренном пунктом 2 статьи 26 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния».

Подтверждаю добровольное согласие на заключение брака и отсутствие обстоятельств, препятствующих заключению брака, указанных в статье 14 Семейного кодекса Российской Федерации.

**Сообщаю следующие сведения о лицах, вступающих в брак:**

о лице, с которым заключается брак:

|  |  |
| --- | --- |
| **Фамилия** |  |
| **Имя** |  |
| **Отчество** |  |
| **Дата рождения** | «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. |

о себе:

|  |  |
| --- | --- |
| **Фамилия** |  |
| **Имя** |  |
| **Отчество** |  |
| **Дата рождения** | «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. |
| **Место рождения** |  |
| **Гражданство** |  |
| **Национальность** |  |
| **Образование**  (отметить знаком V) | Профессиональное: высшее неполное высшее среднее начальное  иии**ии**  Общее: среднее (полное) основное начальное  Начальное  Не имею |
| **Место жительства** |  |
| **Документ, удостоверяющий**  **личность** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование)  серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа, выдавшего документ)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата выдачи) |
| **Семейное положение до вступления в брак**  (отметить знаком V) | в браке не состоял(а) разведен(а) вдовец (вдова) |
| **Документ, подтверждающий прекращение предыдущего брака** (отметить знаком V  и указать реквизиты документа):  свидетельство о расторжении брака  свидетельство о смерти  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа, которым была произведена государственная регистрация)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  запись акта № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г.  иной документ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г.,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Количество общих детей, не достигших совершеннолетия:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Прошу после заключения брака присвоить мне фамилию** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение № 4

к технологической схеме предоставления

государственной услуги

«Государственная регистрация

заключения брака»

Форма № 8

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заявление поступило   |  |  | | --- | --- | |  | личный прием |   через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)  и муниципальных услуг (функций)   |  |  | | --- | --- | | V | через многофункциональный центр |   предоставления государственных и муниципальных услуг  Заявление принято «*20*» \_*октября*\_ 20*18* г.,  рег. № *(номер дела ИИС ЕС МФЦ РО (для МФЦ)*  \_\_*Трегубова И.А.*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы и подпись должностного лица)  Запись акта о заключении брака  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | Государственная регистрация заключения брака по согласованию с лицами, вступающими в брак, назначена на «*20*» \_*декабря*\_\_ 20\_*18*\_г. в \_*15*\_ ч. \_\_*15*\_ мин.  \_\_\_*ЗАГС Первомайского района* \_\_\_\_  (наименование органа, осуществляющего государственную регистрацию актов гражданского состояния)  \_\_\_*г. Ростова-на-Дону*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_*Иванов Павел Петрович*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_*8 908 1515354434311*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (контактный телефон) |

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАКЛЮЧЕНИИ БРАКА**

(**заполняется лицом, вступающим в брак и не имеющим возможности лично обратиться  
в орган, осуществляющий государственную регистрацию актов гражданского состояния, для подачи заявления о заключении брака)**

Прошупроизвести государственную регистрацию заключения брака в порядке, предусмотренном пунктом 2 статьи 26 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния».

Подтверждаю добровольное согласие на заключение брака и отсутствие обстоятельств, препятствующих заключению брака, указанных в статье 14 Семейного кодекса Российской Федерации.

**Сообщаю следующие сведения о лицах, вступающих в брак:**

о лице, с которым заключается брак:

|  |  |
| --- | --- |
| **Фамилия** | *Филимонова* |
| **Имя** | *Ольга* |
| **Отчество** | *Вячеславовна* |
| **Дата рождения** | «\_*12*\_»\_\_\_*декабря*\_\_\_ \_\_*1979*\_ г. |

о себе:

|  |  |
| --- | --- |
| **Фамилия** | *Иванов* |
| **Имя** | *Павел* |
| **Отчество** | *Петрович* |
| **Дата рождения** | «\_*22*\_»\_\_\_*января*\_\_\_ \_\_\_*1976\_* г. |
| **Место рождения** | *г. Ростов-на-Дону* |
| **Гражданство** | *Российская Федерация* |
| **Национальность** | *русский* |
| **Образование**  (отметить знаком V) | Профессиональное: V высшее неполное высшее среднее начальное  Общее: среднее (полное) основное начальное  Начальное Не имею |
| **Место жительства** | *г. Ростов-на-Дону, ул. Советская д. 32, кв 123* |
| **Документ, удостоверяющий**  **личность** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  (наименование)  серия \_*12 00* № \_*88 555*\_, \_\_\_*УВД г. Ростова-на-Дону*\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа, выдавшего документ)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_*15.1.2005*\_\_\_\_\_\_  (дата выдачи) |
| **Семейное положение до вступления в брак**  (отметить знаком V) | в браке не состоял(а) Vразведен(а) вдовец (вдова) |
| **Документ, подтверждающий прекращение предыдущего брака** (отметить знаком V  и указать реквизиты документа):  Vсвидетельство о расторжении брака  свидетельство о смерти  \_\_\_\_\_\_\_*Oтдел ЗАГС города Шахты*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа, которым была произведена государственная регистрация)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  запись акта № \_\_*132 212*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_*10*\_» \_\_*марта*\_\_ \_\_*2010*\_г.  иной документ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г.,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Количество общих детей, не достигших совершеннолетия:** \_*нет*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Прошу после заключения брака присвоить мне фамилию** \_\_\_*Иванов*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

«\_*20*\_» \_\_\_*октября*\_\_ 20\_*18*\_г. \_\_\_\_\_*Иванов*\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение № 5

к технологической схеме предоставления государственной услуги «Государственная регистрация заключения брака»

Форма расписки (выписки), формируемой в ИИС МФЦ



Дело № 00-0000000000.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование МФЦ  Адрес МФЦ  Телефон МФЦ |  | Услуга: |  |  |
|  | Заявитель  (представитель) |  |  |
|  | Адрес Заявителя |  |  |
|  | Организация, исполняющая услугу |  |  |

Расписка (выписка) о получении документов:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Владелец документа | Кол-во экз. | | Кол-во лист. | |
| Подл. | Коп. | Подл. | Коп. |
|  | Паспорт гражданина РФ | Иванов Иван Иванович |  | 1 |  | 6 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Личность заявителя (представителя заявителя) удостоверил, документы принял: |  | Должность и ФИО сотрудника МФЦ  Дата: 01.01.2018 Время: 10:53  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |
|  |  | Дата получения результата услуги: |  | после: **11.12.2018** |

Подпись заявителя / представителя заявителя, подтверждающая сдачу документов в МФЦ:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **ФИО заявителя** |  |  |
| (подпись) |  | ФИО доверенного лица |  | (дата) |

Прошу уведомления о ходе предоставления услуги направлять (отметить «V»)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | ДА |  | НЕТ |
| SMS-сообщением на мобильный телефон | Номер мобильного телефона |  | V |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| E-mail-сообщением на адрес электронной почты | Адрес электронной почты |  | V |  |  |

Согласен(а), что для улучшения качества предоставления государственных услуг на мой мобильный телефон может поступись SMS-сообщение с предложением произвести оценку качества оказанной мне услуги:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **ФИО заявителя** |  |  |
| (подпись) |  | ФИО доверенного лица |  | (дата) |

Подтверждаю, что у меня имеются в наличии согласия на обработку персональных данных, обработка которых необходима для предоставления вышеназванной услуги, следующих лиц:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Фамилия, имя, отчество** | **Наличие согласия** |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **ФИО заявителя** |  |  |
| (Подпись) |  | ФИО доверенного лица |  | (Дата) |

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ:**

Уважаемые заявители! В любом МФЦ Ростовской области (либо любом территориально обособленном структурном подразделении МФЦ Ростовской области) можно получить пароль для доступа к Порталу государственных услуг [***gosuslugi.ru***](http://yandex.ru/clck/jsredir?from=yandex.ru%3Byandsearch%3Bweb%3B%3B&text=&etext=486.fnbGUQldrpnUWLDAkzbsju1Cb4JlnikuSzooa1PGbe42Jab-xMSF7LhF2Hg2w3oG62BSQdfOFpBuM56cn4wvqwkd43tOadYzo0m6zgn82tFmTN86mepG8CcN86H_l9_nSlpRXctgBTbybVUoAl2FxQ.ccbf821060ee83ea5663f1be5d88ea60e30b02ee&uuid=&state=AiuY0DBWFJ4ePaEse6rgeKdnI0e4oXuRYo0IEhrXr7w0L24O5Xv8RnUVwmxyeTliQI-KbE6oCBWtyNOEUUb_Ap-1zKAusTaVxZJ9NIdgumWDyjkt8IKEgHinDirE3mWt9izIFUWdVMJN0rB56LPyZoMCLUwT5GAamIovujTz7WwCTCWy0L9INtgAVyeIE3DTfSDI0c1Aua21GJFrq7rBR6YKZ5At7K_eAcztNsBaWXqZRnp_PZHxtqE465FhnXMdlaLTwJZveXThgLRNNQ3Le3OLpZQqgeC9wHjqri6tMzPy8CZATzVvlAVhbyXyLiOUEGO2hp6MkOU7ErUDfgZUh3fATrcCA4JK2O6ZWCESGPs_5WbyFv3m_wNaGnXHsn1Xh60RygZmIzg&data=UlNrNmk5WktYejR0eWJFYk1Ldmtxai0yZy1FQWJoSl9waS14aWdHQ295SkJIeE1RSnVYczJRckQzbnJEWjMxd0xxMXhoaXh4UDBPN1ZMcVZaNFI5aXVHaFd1TWwtbmF1U0g2NnNkVUFFYjA&b64e=2&sign=ca271ff9e9eac270cebb20c7abf3bf37&keyno=0&l10n=ru&cts=1414047709075&mc=5.123717423328213)***.***

Результат оформления услуги получил:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **ФИО заявителя** |  |  |
| (подпись) |  | ФИО доверенного лица |  | (Дата) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 6  к технологической схеме предоставления государственной услуги «Государственная регистрация заключения брака»  Форма № 14 |
| (наименование органа, осуществляющего государственную регистрацию актов гражданского состояния) |  | Выдано в соответствии  с Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ИЗВЕЩЕНИЕ №** |  |

Заявитель

(фамилия)

(имя)

(отчество (при наличии)

извещается об отказе (отметить знаком V):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | в государственной регистрации |  |
|  |  | (наименование акта гражданского состояния) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | во внесении изменений в запись акта гражданского состояния о (об) |  |

(наименование акта гражданского состояния)

|  |  |
| --- | --- |
|  | в выдаче документа о государственной регистрации акта гражданского состояния |

Причина отказа

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата выдачи | « |  | « |  | 20 |  | г. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель органа, осуществляющего государственную регистрацию  актов гражданского состояния (уполномоченный работник) |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

М.П.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *ЗАГС Пролетарского района Ростовской* |  | Приложение № 7  к технологической схеме предоставления государственной услуги «Государственная регистрация заключения брака»  Форма № 14 |
| (наименование органа, осуществляющего государственную регистрацию актов гражданского состояния) |  | Выдано в соответствии  с Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» |
| *области* |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ИЗВЕЩЕНИЕ №** | **13513124354131312** |

Заявитель *Иванова*

(фамилия)

*Тамара*

(имя)

*Петровна*

(отчество (при наличии)

извещается об отказе (отметить знаком V):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | V в государственной регистрации | *государственная регистрация заключения брака* |
|  |  | (наименование акта гражданского состояния) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | во внесении изменений в запись акта гражданского состояния о (об) |  |

(наименование акта гражданского состояния)

|  |  |
| --- | --- |
|  | в выдаче документа о государственной регистрации акта гражданского состояния |

Причина отказа: *регистрация противоречит требованиям федерального закона от 15 ноября 1997 г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата выдачи | « | *20* | « | *ноября* | 20 | *18* | г. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель органа, осуществляющего государственную регистрацию  актов гражданского состояния (уполномоченный работник) | *Трегубова* |  | *Трегубова Т.П.* |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

М.П.

Приложение № 8

к технологической схеме предоставления государственной услуги

«Государственная регистрация

заключения брака»

Форма сопроводительного реестра комплектов документов, передаваемых в орган ЗАГС

Лист № \_\_ из \_\_

РЕЕСТР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_ г.

передачи документов из МФЦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование МФЦ) (наименование органа ЗАГС)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № дела  в ИИС МФЦ | Дата приема | ФИО заявителя  (заявителей) | Код / Наименование услуги | Кол-во  док-в в деле | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Общее количество заявок (дел) по реестру - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специалист по обработке документов МФЦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО) (подпись) (дата) (время)

Получил курьер МФЦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО) (подпись) (дата) (время)

Сдал курьер МФЦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО) (подпись) (дата) (время)

Осуществлена передача \_\_\_\_\_ заявок (дел) по реестру: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принял ответственный специалист отдел ЗАГС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО) (подпись) (дата) (время)