Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

Зарегистрировано в Минюсте России 2 октября 2018 г. N 52304

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

от 26 сентября 2018 г. N 194

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА

ПЕРЕДАЧИ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫМИ ЦЕНТРАМИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ЗАПИСЕЙ АКТОВ

ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ, СОСТАВЛЕННЫХ НА БУМАЖНОМ

НОСИТЕЛЕ, А ТАКЖЕ ДОКУМЕНТОВ, ПОСЛУЖИВШИХ ОСНОВАНИЯМИ

ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ РОЖДЕНИЯ И СМЕРТИ,

В ОРГАНЫ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ

В соответствии с [пунктом 2.2 статьи 4](consultantplus://offline/ref=8F74FA54406EDA26A362E93586D4BB20E3993F73CDE4C2CD901FDCE4F47DC6FB3784026BCF8C94429817D7B0EDACD7852587D46919g463K) Федерального закона от 15 ноября 1997 г. N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 47, ст. 5340; 2001, N 44, ст. 4149; 2002, N 18, ст. 1724; 2003, N 17, ст. 1553, N 28, ст. 2889, N 50, ст. 4855; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 1 (ч. 1), ст. 25; 2006, N 1, ст. 10, N 31 (ч. 1), ст. 3420; 2008, N 30 (ч. 2), ст. 3616; 2009, N 29, ст. 3606, N 51, ст. 6154, N 52 (ч. 1), ст. 6441; 2010, N 15, ст. 1748, N 31, ст. 4210; 2011, N 27, ст. 3880, N 49 (ч. 5), ст. 7056, N 50, ст. 7342; 2012, N 24, ст. 3068, N 31, ст. 4322, N 47, ст. 6394; 2013, N 19, ст. 2326, ст. 2331, N 30 (ч. 1), ст. 4075, N 48, ст. 6165; 2014, N 14, ст. 1544, N 19, ст. 2322, N 26 (ч. 1), ст. 3371; 2015, N 1 (ч. 1), ст. 70, N 48 (ч. 1), ст. 6724; 2016, N 14, ст. 1909, N 26 (ч. 1), ст. 3888, N 27 (ч. 2), ст. 4294; 2017, N 18, ст. 2671, N 25, ст. 3596; 2018, N 1 (ч. 1), ст. 22, ст. 56) и [Положением](consultantplus://offline/ref=8F74FA54406EDA26A362E93586D4BB20E3993F79CDEDC2CD901FDCE4F47DC6FB37840268C98A9B14CE58D6ECA8FBC4852787D7690649D5A4g166K) о Министерстве юстиции Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 13 октября 2004 г. N 1313 "Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 42, ст. 4108; 2005, N 44, ст. 4535, N 52 (ч. 3), ст. 5690; 2006, N 12, ст. 1284, N 19, ст. 2070, N 23, ст. 2452, N 38, ст. 3975, N 39, ст. 4039; 2007, N 13, ст. 1530, N 20, ст. 2390; 2008, N 10 (ч. 2), ст. 909, N 29 (ч. 1), ст. 3473, N 43, ст. 4921; 2010, N 4, ст. 368, N 19, ст. 2300; 2011, N 21, ст. 2927, ст. 2930, N 29, ст. 4420; 2012, N 8, ст. 990, N 18, ст. 2166, N 22, ст. 2759, N 38, ст. 5070, N 47, ст. 6459, N 53 (ч. 2), ст. 7866; 2013, N 26, ст. 3314, N 49 (ч. 7), ст. 6396, N 52 (ч. 2), ст. 7137; 2014, N 26 (ч. 2), ст. 3515, N 50, ст. 7054; 2015, N 14, ст. 2108, N 19, ст. 2806, N 37, ст. 5130; 2016, N 1 (ч. 2), ст. 207, ст. 211, N 19, ст. 2672, N 51, ст. 7357; 2017, N 16, ст. 2397, N 17, ст. 2549, N 49, ст. 7444; 2018, N 8, ст. 1192, N 16 (ч. 1), ст. 2345, N 23, ст. 3261), приказываю:

Утвердить прилагаемый [порядок](#P32) передачи многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг записей актов гражданского состояния, составленных на бумажном носителе, а также документов, послуживших основаниями для государственной регистрации рождения и смерти, в органы записи актов гражданского состояния.

Министр

А.В.КОНОВАЛОВ

Утвержден

приказом Министерства юстиции

Российской Федерации

от 26.09.2018 N 194

ПОРЯДОК

ПЕРЕДАЧИ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫМИ ЦЕНТРАМИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ЗАПИСЕЙ АКТОВ

ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ, СОСТАВЛЕННЫХ НА БУМАЖНОМ

НОСИТЕЛЕ, А ТАКЖЕ ДОКУМЕНТОВ, ПОСЛУЖИВШИХ ОСНОВАНИЯМИ

ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ РОЖДЕНИЯ И СМЕРТИ,

В ОРГАНЫ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ

1. Настоящий Порядок передачи многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг записей актов гражданского состояния, составленных на бумажном носителе, а также документов, послуживших основаниями для государственной регистрации рождения и смерти, в органы записи актов гражданского состояния (далее - Порядок) разработан в соответствии с [пунктом 2.2 статьи 4](consultantplus://offline/ref=8F74FA54406EDA26A362E93586D4BB20E3993F73CDE4C2CD901FDCE4F47DC6FB3784026BCF8C94429817D7B0EDACD7852587D46919g463K) Федерального закона от 15 ноября 1997 г. N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния" (далее - Федеральный закон) и устанавливает правила передачи многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), на которые законами субъектов Российской Федерации возложены полномочия на государственную регистрацию рождения (за исключением рождения, государственная регистрация которого производится одновременно с государственной регистрацией установления отцовства) и смерти, составленных на бумажных носителях записей актов гражданского состояния, а также документов, послуживших основаниями для государственной регистрации рождения и смерти, в органы записи актов гражданского состояния (далее - записи актов, документы, орган ЗАГС соответственно).

2. МФЦ в течение пяти рабочих дней со дня государственной регистрации актов гражданского состояния направляет в орган ЗАГС записи актов и документы.

3. МФЦ обеспечивает сохранность и неизменность записей актов и документов до их передачи в орган ЗАГС.

4. В соответствии с настоящим Порядком передаче в орган ЗАГС подлежат сгруппированные в хронологическом порядке по дате и номеру записи акта по каждому виду акта гражданского состояния:

1) записи актов о рождении и смерти на бумажных носителях;

2) заявления о государственной регистрации рождения и смерти;

3) документы, послужившие основаниями для государственной регистрации рождения и смерти, а также иные представленные заявителями для государственной регистрации документы <1>.

--------------------------------

<1> Порядок государственной регистрации рождения и смерти установлен [главами II](consultantplus://offline/ref=8F74FA54406EDA26A362E93586D4BB20E3993F73CDE4C2CD901FDCE4F47DC6FB37840268C98A9F1EC858D6ECA8FBC4852787D7690649D5A4g166K) и [VIII](consultantplus://offline/ref=8F74FA54406EDA26A362E93586D4BB20E3993F73CDE4C2CD901FDCE4F47DC6FB37840268C98A9B15C958D6ECA8FBC4852787D7690649D5A4g166K) Федерального закона.

5. В целях передачи записей актов и документов в орган ЗАГС МФЦ составляет в двух экземплярах акт о передаче записей актов и документов (далее - акт о передаче) ([приложение](#P72) к настоящему Порядку).

6. Прием на хранение записей актов и документов в соответствии с [актом](#P72) о передаче осуществляется уполномоченным работником органа ЗАГС в присутствии уполномоченного работника МФЦ.

При приеме на хранение записей актов и документов уполномоченный работник органа ЗАГС проверяет соответствие количества и содержания записей актов и документов [акту](#P72) о передаче.

При этом на обоих экземплярах [акта](#P72) о передаче напротив каждой записи акта, документов, включенных в [акт](#P72) о передаче, делается отметка о наличии, а в случае отсутствия записи акта, документа - отметка об отсутствии. Отметка об отсутствии записи акта, документа, включенных в [акт](#P72) о передаче, заверяется подписями уполномоченных работников органа ЗАГС и МФЦ.

Каждый экземпляр [акта](#P72) о передаче подписывается уполномоченными работниками органа ЗАГС и МФЦ.

Приложение

к Порядку передачи многофункциональными

центрами предоставления государственных

и муниципальных услуг записей актов

гражданского состояния, составленных

на бумажном носителе, а также документов,

послуживших основаниями для государственной

регистрации рождения и смерти, в органы

записи актов гражданского состояния

Рекомендуемый образец

АКТ

о передаче в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа ЗАГС)

записей актов гражданского состояния и документов,

послуживших основаниями для государственной

регистрации рождения и смерти

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)

уполномоченного работника МФЦ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

передал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)

уполномоченного работника органа ЗАГС)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование записи акта гражданского состояния | Номер записи акта гражданского состояния | Количество листов | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Записи актов о рождении: |  |  |  |
|  |
|  |
| 2 | Записи актов о смерти: |  |  |  |
|  |
|  |

Всего записей актов гражданского состояния \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(количество - цифрами и прописью)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документа | Количество листов | Примечание |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

Всего документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(количество - цифрами и прописью)

Акт составлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

наименование должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия и инициалы уполномоченного работника МФЦ)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Записи актов гражданского состояния принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности)

МП

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия и инициалы уполномоченного

работника органа ЗАГС)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.