

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ
РАСТОРЖЕНИЯ БРАКА**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Государственная регистрация расторжения брака" администрацией ЗАТО г.Радужный (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления государственной услуги "Государственная регистрация расторжения брака" (далее - Государственная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по государственной регистрации расторжения брака.

1.2. Область применения административного регламента определяется сферой деятельности администрации ЗАТО г.Радужный по предоставлению государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется администрацией ЗАТО г.Радужный в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 15.11.1997 N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния";
- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- постановлением Правительства Российской Федерации от 06.07.1998 N 709 "О мерах по реализации Федерального закона "Об актах гражданского состояния";
- постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.1998 N 1274 "Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния";
- приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 30.12.1998 N 194 "Об утверждении образцов бланков записей актов гражданского состояния";
- постановлением Правительства Российской Федерации от 17.04.1999 N 432 "Об утверждении Правил заполнения бланков записей и бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния";
- Законом Владимирской области от 05.06.2006 N 77-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления Владимирской области отдельными государственными полномочиями на регистрацию актов гражданского состояния";
- постановлением главы города от 15.05.2006 N 406 "Об утверждении положения об отделе ЗАГС администрации ЗАТО г.Радужный";
- устав ЗАТО г.Радужный;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Владимирской области;
- иными нормативными правовыми актами администрации ЗАТО г.Радужный.

1.3. Муниципальное образование ЗАТО г.Радужный наделено государственными полномочиями на государственную регистрацию расторжения брака Законом Владимирской области от 05.06.2006 N 77-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления Владимирской области отдельными государственными полномочиями на регистрацию актов гражданского состояния".

1.4. Государственная услуга предоставляется муниципальными работниками (далее по тексту служащие) отдела ЗАГС администрации ЗАТО г.Радужный, на который возложено исполнение государственных полномочий по регистрации актов гражданского состояния.

1.5. За предоставление государственной услуги, включая выдачу свидетельства, взывается государственная пошлина на основании пункта 2 статьи 333.26 Налогового кодекса Российской Федерации:

- при взаимном согласии супругов, не имеющих общих несовершеннолетних детей, - 200 рублей с каждого из супругов;
- при расторжении брака в судебном порядке - 200 рублей с каждого из супругов;
- при расторжении брака по заявлению одного из супругов в случае, если другой супруг признан судом безвестно отсутствующим, недееспособным или осужденным за совершение преступления к лишению свободы на срок свыше трех лет, - 100 рублей.

1.6. Согласно подпунктам 11, 12 пункта 1 статьи 333.35 Налогового кодекса Российской Федерации от уплаты государственной пошлины освобождены:

- физические лица - Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы;
- физические лица - участники и инвалиды Великой Отечественной войны.

Согласно подпункту 7 статьи 333.39 Налогового кодекса Российской Федерации от уплаты государственной пошлины за государственную регистрацию актов гражданского состояния освобождаются физические лица, проживающие за пределами Российской Федерации.

2. Требования к порядку предоставления государственной услуги

2.1. Порядок информирования о государственной услуге

2.1.1. Информация о порядке исполнения государственной услуги предоставляется в отделе ЗАГС администрации ЗАТО г.Радужный, оказывающей государственную услугу:

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;
- посредством размещения публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.), размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе и в сети "Интернет"), на информационном стенде.

2.1.2. Сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты органов ЗАГС местного самоуправления Владимирской области, предоставляющих государственную услугу, размещаются:

- в административном регламенте (приложение N 1);
- на Интернет-сайте департамента ЗАГС администрации области по адресу: www.zags.avo.ru;
- на Интернет-сайте отдела ЗАГС администрации;
- на информационных стендах в отделе ЗАГС администрации ЗАТО г.Радужный, предоставляющей государственную услугу.

2.1.3. Сведения о режиме работы отдела ЗАГС администрации ЗАТО г.Радужный сообщаются по контактными телефонам и размещаются перед входом в помещение, в котором располагается отдел ЗАГС.

2.1.4. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов на государственную регистрацию расторжения брака, размещается следующая

информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок исполнения государственной услуги;
- текст административного регламента предоставления государственной услуги с приложениями;
- краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты организаций, в которых получатели государственной услуги могут получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги;
- таблица сроков предоставления услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди, времени приема документов;
- основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия служащих отдела ЗАГС, предоставляющего государственную услугу;
- наименование, адрес и телефон вышестоящего органа;
- иная информация.

2.1.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан служащий отдела ЗАГС подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени и отчестве служащего, принявшего телефонный звонок.

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

При невозможности служащего, принявшего звонок, дать ответ на поставленный вопрос телефонный звонок должен быть переадресован на другого служащего или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить информацию.

2.1.6. Получатели государственной услуги, представившие в отдел ЗАГС документы на регистрацию расторжения брака, в обязательном порядке информируются служащими:

- об основаниях предоставления государственной услуги;
- об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.2. Порядок получения консультаций (справок) о государственной услуге

2.2.1. Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги по регистрации расторжения брака предоставляются служащими отдела, уполномоченными на ее исполнение.

2.2.2. Основными требованиями при консультировании являются актуальность, компетентность, своевременность, четкость в изложении материала, полнота консультирования, наглядность форм подачи материала, удобство и доступность.

2.2.3. Консультирование заинтересованных лиц организуется в виде индивидуального либо публичного.

2.2.4. Консультирование проводится в письменной или устной форме.

2.2.5. Индивидуальное устное консультирование осуществляется служащими отдела при обращении заинтересованного лица за консультацией лично либо по телефону.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не может превышать 30 минут.

2.2.6. Индивидуальное письменное консультирование осуществляется при обращении заинтересованного лица к служащим о предоставлении государственной услуги путем личного вручения обращения, направления его почтой, в том числе электронной, направления его по факсу, размещения на Интернет-сайте.

2.2.7. Публичное устное консультирование осуществляется путем проведения встреч с населением.

2.2.8. Публичное письменное консультирование осуществляется путем публикации (размещения) информационных материалов в СМИ и на Интернет-сайте администрации ЗАТО г.Радужный.

2.2.9. Публичное консультирование осуществляется также путем распространения информационных листовок и оформления информационных стендов, в том числе в настольном варианте. Информационные стенды должны быть хорошо освещены.

2.2.10. Информация, размещаемая на информационных стендах, должна содержать подпись заведующего отделом ЗАГС и дату размещения.

2.2.11. Стенды, содержащие информацию о порядке предоставления государственной услуги, размещаются в помещении, где находится отдел ЗАГС администрации ЗАТО г.Радужный, на который возложено исполнение полномочий по регистрации актов гражданского состояния.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

- государственная регистрация расторжения брака;
- приостановление или отказ в государственной регистрации расторжения брака.

2.3.2. Процедура предоставления государственной услуги завершается путем выдачи получателю:

- свидетельства о государственной регистрации расторжения брака;
- извещения об отказе в государственной регистрации расторжения брака.

2.4. Получатели государственной услуги

2.4.1. При государственной регистрации расторжения брака по взаимному согласию супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия, получателями государственной услуги являются:

- супруги, не имеющие общих детей, не достигших совершеннолетия, или один из супругов, представивший нотариально заверенное заявление о расторжении брака от другого супруга, не имеющего возможности явиться в отдел ЗАГС для подачи вышеуказанного заявления.

2.4.2. При государственной регистрации расторжения брака по заявлению одного из супругов получателем государственной услуги является:

- один из супругов, если другой супруг признан судом безвестно отсутствующим, недееспособным или осужден за совершение преступления к лишению свободы на срок свыше трех лет.

2.4.3. При государственной регистрации расторжения брака на основании решения суда о расторжении брака получателем государственной услуги являются:

- один или оба супруга, представившие решение суда о расторжении брака, вступившее в законную силу;

- другое лицо, уполномоченное бывшими супругами (каждым из супругов) сделать заявление о государственной регистрации расторжения брака.

2.5. Перечень документов, представляемых получателем государственной услуги

2.5.1. Для государственной регистрации расторжения брака по взаимному согласию супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия, получателями государственной услуги представляются в отдел ЗАГС следующие документы:

- заявление о расторжении брака по взаимному согласию (приложение N 2);
- заявление о расторжении брака по взаимному согласию супруга, не имеющего возможности явиться в отдел ЗАГС для подачи соответствующего заявления, с нотариально удостоверенной подписью;
- документ, удостоверяющий личность;
- свидетельство о заключении брака;
- квитанция об оплате госпошлины;
- удостоверение установленного образца для освобождения от уплаты государственной пошлины.

2.5.2. Для государственной регистрации расторжения брака по заявлению одного из супругов получателем государственной услуги представляются в отдел ЗАГС следующие документы:

- заявление о расторжении брака (приложение N 3);
- документ, удостоверяющий личность;
- свидетельство о заключении брака;
- решение суда о признании другого супруга безвестно отсутствующим или недееспособным либо приговор суда об осуждении другого супруга к лишению свободы на срок свыше трех лет;
- квитанция об оплате госпошлины;
- удостоверение установленного образца для освобождения от уплаты государственной пошлины.

2.5.3. Для государственной регистрации расторжения брака на основании решения суда получателем государственной услуги представляются в отдел ЗАГС следующие документы:

- заявление о расторжении брака (приложение N 4);
- документ, удостоверяющий личность;
- решение суда о расторжении брака, вступившее в законную силу;
- доверенность, выданная лицу, уполномоченному бывшими супругами (одним из супругов) сделать заявление о государственной регистрации расторжения брака;
- квитанция об оплате госпошлины;
- удостоверение установленного образца для освобождения от уплаты государственной пошлины.

2.6. Требования к составу документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. В отдел ЗАГС должны быть представлены оригиналы документов.

2.6.2. Заявление о расторжении брака заполняется получателем государственной услуги или уполномоченным лицом вручную, черными или синими чернилами (пастой) либо посредством технических средств и лично подписывается.

Получатель государственной услуги может сделать устное заявление на государственную регистрацию расторжения брака.

2.6.3. Заявление о расторжении брака заполняется в соответствии с формами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.1998 N 1274 "Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния".

2.6.4. Доверенность супруга, уполномочившего другое лицо сделать заявление о государственной регистрации расторжения брака на основании решения суда о расторжении брака, не требует нотариального удостоверения (должен быть предъявлен документ, удостоверяющий личность доверителя, и доверенность на государственную регистрацию расторжения брака).

2.6.5. Решение (приговор) суда должно вступить в законную силу.

2.6.6. В случае, если один из супругов не имеет возможности явиться в отдел ЗАГС для подачи заявления о расторжении брака по взаимному согласию, волеизъявление супругов может быть оформлено отдельными заявлениями о расторжении брака. Подпись супруга на заявлении, не имеющего возможности явиться в отдел ЗАГС, должна быть нотариально удостоверена.

2.6.7. Документы, представленные иностранными гражданами и лицами без гражданства для государственной регистрации расторжения брака, должны быть легализованы в установленном порядке, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, переведены на русский язык и нотариально удостоверены.

2.6.8. Госпошлина за государственную регистрацию расторжения брака уплачивается по следующим реквизитам: Наименование получателя платежа: УФК по Владимирской области (Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Владимирской области)

КПП 332701001

ИНН получателя платежа 3327838710

р/с 40101810800000010002

КБК 31810805000011000110

Наименование банка: ГРКЦ ГУ Банка России по

Владимирской области г. Владимир

БИК 041708001

ОКАТО 17537000000

2.7. Требования к организации и ведению приема получателей государственной услуги

2.7.1. График приема получателей государственной услуги отделом ЗАГС:

Дни недели	Часы приема
Понедельник	8.00 - 17.00
Вторник	8.00 - 17.00
Среда	неприемный день
Четверг	8.00 - 17.00
Пятница	8.00 - 10.00, с 10.00-17.00 торжественная регистрация брака
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной

2.7.2. Время предоставления перерыва для отдыха и питания служащих отдела ЗАГС, предоставляющего государственную услугу, устанавливается в соответствии с правилами внутреннего распорядка администрации ЗАТО г.Радужный с 12.00 час. - 13.00 час, в соответствии с СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 утвержденного Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 03.06.2003 г. № 118 при работе с компьютерами устанавливается технический перерыв с 10.00 до 10.15 и с 15.00 до 15.15.

2.7.3. Консультации в объеме, предусмотренном административным регламентом, предоставляются получателю государственной услуги служащим отдела ЗАГС в течение всего срока предоставления государственной услуги.

2.8. Общий срок предоставления государственной услуги

Государственная регистрация расторжения брака производится:

- по взаимному согласию супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия, - по истечении месяца со дня подачи заявления;
- по заявлению одного из супругов в случае, если другой супруг признан судом безвестно отсутствующим, недееспособным или осужден за совершение преступления к лишению свободы на срок свыше трех лет, - по истечении месяца со дня подачи заявления;
- на основании решения суда о расторжении брака, вступившего в законную силу, - в день обращения получателя государственной услуги.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Отказ в предоставлении государственной услуги допускается, если:

- не представлены в полном объеме документы, необходимые в соответствии с пунктом 2.5 административного регламента для государственной регистрации расторжения брака;
- документы, представленные для государственной регистрации расторжения брака, не соответствуют требованиям пункта 2.6 административного регламента;
- государственная регистрация расторжения брака противоречит Федеральному закону "Об актах гражданского состояния".

2.10. Сроки ожидания при предоставлении государственной услуги

2.10.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на получение государственной услуги не должно превышать 30 минут.

2.10.2. Получатель государственной услуги принимается служащим отдела ЗАГС в порядке очереди.

2.11. Требования к оборудованию мест предоставления государственной услуги

2.11.1. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. На территории, прилегающей к месторасположению отдела ЗАГС, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении.

2.11.2. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой, аудио- и видеотехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, стульями и столами, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения.

2.11.3. Рабочие места служащих оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

2.11.4. Места предоставления государственной услуги оборудуются с учетом стандарта комфортности предоставления государственных услуг и соответствия оптимальным условиям работы служащих отдела.

2.11.5. Количество одновременно работающих служащих отдела ЗАГС должно обеспечивать выполнение требований к максимально допустимому времени ожидания в очереди.

2.11.6. Кабинеты приема получателей государственной услуги должны быть

оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- фамилии, имени, отчества и должности служащих отдела ЗАГС, осуществляющих прием;

- времени перерыва на обед, технического перерыва.

2.11.7. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о получателях государственной услуги одним служащим отдела ЗАГС ведется прием только одного получателя государственной услуги. Одновременное консультирование двух или более получателей государственной услуги не допускается.

3. Административные процедуры

3.1. Последовательность административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием документов на государственную регистрацию расторжения брака;
- регистрация заявления о расторжении брака по взаимному согласию супругов, заявления о расторжении брака одного из супругов;
- рассмотрение представленных документов;
- установление отсутствия оснований для отказа в исполнении государственной регистрации акта гражданского состояния;
- оформление записи акта расторжения брака (при отсутствии основания для отказа);
- оформление и выдача свидетельства о расторжении брака;
- проставление штампов о регистрации расторжения брака в документы, удостоверяющие личность получателей государственной услуги.

3.2. Прием заявления и документов на государственную регистрацию расторжения брака

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления и документов на государственную регистрацию расторжения брака является личное обращение получателя государственной услуги с заявлением и документами, указанными в пункте 2.5 административного регламента.

3.2.2. При государственной регистрации расторжения брака по взаимному согласию супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия, служащий отдела ЗАГС:

- устанавливает личность получателей государственной услуги, проверяет документы, удостоверяющие личность заявителей, отсутствие у них несовершеннолетних детей.

Максимальный срок выполнения действия - 2 минуты;

- проверяет полномочия получателей государственной услуги на подачу соответствующего заявления и государственную регистрацию расторжения брака.

Максимальный срок выполнения действия - 2 минуты.

3.2.3. При государственной регистрации расторжения брака по заявлению одного из супругов или на основании решения суда о расторжении брака служащий отдела ЗАГС:

- устанавливает личности получателей государственной услуги, проверяет документы, удостоверяющие их личности.

Максимальный срок выполнения действия - 2 минуты;

- проверяет полномочия получателей государственной услуги на подачу соответствующего заявления и государственную регистрацию расторжения брака.

Максимальный срок выполнения действия - 2 минуты.

3.2.4. При внесении сведений в запись акта о расторжении брака в случае, если один из

бывших супругов зарегистрировал расторжение брака в отделе ЗАГС администрации ЗАТО г.Радужный, а другой бывший супруг обращается в вышеуказанный орган позже, служащий отдела ЗАГС:

- производит поиск записи акта о расторжении брака, в которую необходимо внести сведения о бывшем супруге.

Максимальный срок исполнения действия в ручном исполнении - 10 минут, в компьютерном исполнении - 3 минуты;

- устанавливает личность получателя государственной услуги, проверяет документ, удостоверяющий личность.

Максимальный срок выполнения действия - 2 минуты;

- проверяет полномочия получателя государственной услуги на подачу соответствующего заявления и внесение сведений в запись акта о расторжении брака.

Максимальный срок выполнения действия - 2 минуты.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры в ручном исполнении - 15 минут, в компьютерном исполнении - 10 минут.

3.2.5. При регистрации заявления о расторжении брака по взаимному согласию супругов, заявления о расторжении брака, поданного одним из супругов, основанием для начала процедуры является факт приема заявления о расторжении брака по взаимному согласию супругов, заявление о расторжении брака, поданного одним из супругов, и документов на государственную регистрацию расторжения брака.

3.2.6. Служащий отдела ЗАГС осуществляет регистрацию заявления и документов в журнале регистрации заявлений на расторжение брака. В вышеназванный журнал вносятся следующие сведения:

- порядковый номер заявления;
- фамилия и инициалы лиц, расторгающих брак;
- общее количество документов и общее количество листов в документах;
- дата приема заявления и документов;
- дата, на которую назначена государственная регистрация расторжения брака (вносится после принятия решения о государственной регистрации расторжения брака);
- сведения об уплате госпошлины.

Максимальный срок выполнения действия - 5 минут.

3.2.7. Служащий отдела ЗАГС на заявлении о государственной регистрации расторжения брака проставляет дату принятия заявления, регистрационный номер, подпись, дату назначения государственной регистрации расторжения брака.

Максимальный срок выполнения действия - 3 минуты.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 минут.

3.3. Рассмотрение представленных документов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является представление получателем государственной услуги документов, необходимых для государственной регистрации расторжения брака.

3.3.2. Служащий отдела ЗАГС проверяет наличие всех необходимых документов в соответствии с пунктом 2.5 административного регламента, а также на предмет соответствия действующему законодательству, правильности заполнения заявления.

Максимальный срок выполнения действия - 2 минуты.

3.3.3. Служащий отдела ЗАГС проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.6 административного регламента.

Максимальный срок выполнения действия - 2 минуты.

Общий срок выполнения административной процедуры - 5 минут.

3.4. Принятие решения о государственной регистрации

*расторжения брака или ее отказе и доведение решения
до получателей государственной услуги*

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является факт рассмотрения служащим отдела ЗАГС представленных получателями государственной услуги документов.

3.4.2. Если получатели государственной услуги имеют право на подачу заявления о государственной регистрации расторжения брака и ими представлены документы в соответствии с перечнем, определенным пунктом 2.5, и в соответствии с требованиями, определенными пунктом 2.6 административного регламента, служащий отдела ЗАГС принимает решение о государственной регистрации расторжения брака.

Максимальный срок выполнения действия - 2 минуты.

3.4.3. Если служащим отдела ЗАГС принято решение о государственной регистрации расторжения брака, то получателю государственной услуги сообщается об этом в устной форме.

При государственной регистрации расторжения брака по взаимному согласию супругов, не имеющих общих несовершеннолетних детей, и по заявлению одного из супругов служащим отдела ЗАГС назначается срок на государственную регистрацию расторжения брака - по истечении месяца со дня подачи заявления, о чем устно сообщается получателям государственной услуги. На заявлении о расторжении брака проставляется дата и время, назначенное на государственную регистрацию расторжения брака.

Максимальный срок выполнения действия - 3 минуты.

3.4.4. Государственная регистрация расторжения брака на основании решения суда и внесение сведений о расторжении брака осуществляются в день подачи заявления.

3.4.5. При отсутствии необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.6 административного регламента, служащий отдела ЗАГС уведомляет получателя государственной услуги о наличии препятствий для государственной регистрации расторжения брака, разъясняет ему содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.

При желании получателя государственной услуги устранить препятствия служащий отдела ЗАГС, приостановив прием документов на государственную регистрацию расторжения брака, указывает письменно перечень выявленных препятствий. Перечень составляется в двух экземплярах и передается получателю государственной услуги для подписания. Первый экземпляр перечня выявленных нарушений передается получателю государственной услуги, второй экземпляр остается у служащего отдела ЗАГС. При возникновении спорных вопросов получателю государственной услуги выдается извещение об отказе в государственной регистрации расторжения брака (приложение N 5). Перечень выявленных препятствий или извещение об отказе в государственной регистрации расторжения брака регистрируются в журнале исходящей корреспонденции.

Максимальный срок выполнения действия - 10 минут.

Общий срок выполнения административной процедуры - 15 минут.

*3.5. Оформление сообщения при приеме заявления о государственной регистрации
расторжения брака одного из супругов*

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления о расторжении брака одного из супругов.

3.5.2. Служащий отдела ЗАГС осуществляет подготовку сообщения в двух экземплярах супругу, отбывающему наказание, либо опекуну недееспособного супруга или

управляющему имуществом безвестно отсутствующего супруга, а в случае их отсутствия органу опеки и попечительства о поступившем заявлении и дате, назначенной для государственной регистрации расторжения брака.

Максимальный срок выполнения действия в ручном исполнении - 10 минут, в компьютерном исполнении - 5 минут.

3.5.3. Служащий отдела ЗАГС регистрирует сообщение в журнале исходящей корреспонденции. Первый экземпляр сообщения высылается супругу, отбывающему наказание, либо опекуну недееспособного супруга или управляющему имуществом безвестно отсутствующего супруга, а в случае их отсутствия органу опеки и попечительства. Второй экземпляр сообщения подшивается к заявлению о расторжении брака.

Максимальный срок выполнения действия - 5 минут.

Общий срок выполнения административной процедуры составляет 15 минут.

3.6. Оформление записи акта о расторжении брака

3.6.1. Основанием для начала процедуры является принятое служащим отдела ЗАГС решение о государственной регистрации расторжения брака и истекший срок, назначенный для государственной регистрации расторжения брака.

3.6.2. Служащий отдела ЗАГС устанавливает личность получателей государственной услуги, обратившихся за государственной регистрацией расторжения брака, проверив документы, удостоверяющие их личности.

Максимальный срок выполнения действия - 2 минуты.

3.6.3. Служащий отдела ЗАГС составляет запись акта о расторжении брака в двух идентичных экземплярах, при этом в запись акта вносятся следующие сведения:

- фамилия (до и после расторжения брака), имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, национальность (вносится по желанию получателя государственной услуги), место жительства каждого из лиц, расторгнувших брак;

- дата составления, номер записи акта о заключении брака и наименование органа ЗАГС, в котором произведена государственная регистрация заключения брака;

- сведения о документе, являющемся основанием для государственной регистрации расторжения брака;

- дата прекращения брака;

- реквизиты документов, удостоверяющих личность расторгнувших брак;

- серия и номер свидетельства о расторжении брака;

- иные необходимые сведения и отметки;

- фамилия служащего отдела ЗАГС, который производил регистрацию расторжения брака и заведующего отдела ЗАГС.

Максимальный срок исполнения действия в ручном исполнении - 10 минут, в компьютерном исполнении - 5 минут.

3.6.4. Запись акта о расторжении брака прочитывается получателем государственной услуги, подписывается им, а также служащим, составляющим запись и заведующим отдела ЗАГС, скрепляется печатью.

Максимальный срок выполнения действия - 3 минуты.

Общий срок выполнения административной процедуры в ручном исполнении составляет 15 минут, в компьютерном исполнении - 10 минут.

3.7. Оформление и выдача свидетельства о расторжении брака

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является составленная запись о расторжении брака.

3.7.2. В удостоверение факта государственной регистрации расторжения брака каждому из лиц, расторгнувших брак, выдается свидетельство о расторжении брака, которое

подписывается заведующим отдела ЗАГС и скрепляется печатью. При этом в свидетельство о расторжении брака вносятся следующие сведения:

- фамилия (до и после расторжения брака), имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, национальность (если это указано в записи акта о расторжении брака) каждого из лиц, расторгнувших брак;
- сведения о документе, являющемся основанием для государственной регистрации расторжения брака;
- дата прекращения брака;
- дата составления и номер записи акта о расторжении брака;
- место государственной регистрации расторжения брака (отдел ЗАГС администрации ЗАТО г.Радужный);
- фамилия, имя, отчество лица, которому выдается свидетельство о расторжении брака;
- дата выдачи свидетельства о расторжении брака.

Максимальный срок выполнения действия в ручном исполнении - 10 минут на каждое свидетельство, в компьютерном исполнении - 2 минуты на каждое свидетельство.

3.7.3. Факт выдачи свидетельства служащий отдела ЗАГС фиксирует в журнале прихода и расхода гербовых бланков.

Получатели государственной услуги проставляют подписи в вышеуказанном журнале о факте получения свидетельства о государственной регистрации расторжения брака.

Максимальный срок выполнения действия - 3 минуты.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 минут.

3.8. Проставление штампов о регистрации расторжения брака в документы, удостоверяющие личность получателей

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является составление записи акта о расторжении брака и выдача свидетельства о расторжении брака.

3.8.2. Служащий отдела ЗАГС проставляет штамп о регистрации расторжения брака в паспорт получателя государственной услуги с указанием фамилии, имени, отчества и года рождения другого супруга, места и даты регистрации расторжения брака, номера составленной записи акта и ставит подпись.

Максимальный срок выполнения действия - 3 минуты.

3.9. Права и обязанности получателя государственной услуги в процессе исполнения административной процедуры

Получатель государственной услуги вправе прекратить процесс расторжения брака по взаимному согласию супругов, не имеющих общих несовершеннолетних детей, и на основании решения (приговора) суда в отношении другого супруга, если он признан судом безвестно отсутствующим, недееспособным или осужден за совершение преступления к лишению свободы на срок свыше трех лет, до государственной регистрации расторжения брака.

Получатель государственной услуги должен обратиться с письменным заявлением в отдел ЗАГС с просьбой прекратить процесс расторжения брака, выдать свидетельство о заключении брака и оформить возврат уплаченной госпошлины.

3.10. Права и обязанности служащего отдела ЗАГС в процессе исполнения административной процедуры

3.10.1. Служащий отдела ЗАГС при предоставлении государственной услуги имеет

право:

- получать консультации от должностных лиц органов местного самоуправления, департамента ЗАГС администрации области;
 - вносить предложения по оптимизации предоставления государственной услуги.
- 3.10.2. Служащий отдела ЗАГС при предоставлении государственной услуги обязан:
- исполнять возложенные на него обязанности в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Владимирской области;
 - соблюдать положения административного регламента.

3.11. Порядок и формы контроля за исполнением государственной услуги

3.11.1. Внутренний контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется заведующим отдела ЗАГС, ответственным за организацию работы по исполнению государственной услуги.

Персональная ответственность служащих отдела ЗАГС закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Периодичность осуществления контроля устанавливается заведующим отдела ЗАГС и составляет один раз в месяц.

3.11.2. Внешний контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется департаментом ЗАГС администрации Владимирской области и главой города.

Периодичность осуществления внешнего контроля составляет один раз в год.

3.12. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги

3.12.1. Получатель государственной услуги имеет право на обжалование действия и (или) бездействия служащих отдела ЗАГС в досудебном и судебном порядке.

3.12.2. Контрольные и надзорные функции в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния возложены на Управление Министерства юстиции по Владимирской области. Контроль за деятельностью отдела ЗАГС администрации ЗАТО г.Радужный осуществляет департамент ЗАГС администрации Владимирской области.

3.12.3. Если письменное обращение поступило в отдел ЗАГС, по результатам его рассмотрения заведующим отдела ЗАГС принимается решение об удовлетворении требований получателя государственной услуги либо об отказе в удовлетворении обращения.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется получателю государственной услуги.

3.12.4. Если в письменном обращении не указаны фамилия получателя государственной услуги, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Отдел ЗАГС при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения в адрес служащих отдела ЗАГС, а также членов их семей, вправе оставить такое обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов.

Если текст письменного заявления не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении получателя государственной услуги содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, заведующий отдела ЗАГС вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с получателем государственной услуги по

данному вопросу. О данном решении уведомляется получатель государственной услуги, направивший обращение.

3.12.5. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

3.15.6. Получатель государственной услуги может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, неправомерных решениях, действиях или бездействии служащих отдела ЗАГС, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики главе города по прямому телефону 8(49254) 3-29-59 по понедельникам (с 09.00 до 11.00) или в письменной форме по адресу: г.Радужный 1 квартал, д.55, в департамент ЗАГС администрации области по адресу: 600017, г. Владимир, ул. Луначарского, д. 3, каб. 305, тел. 23-34-22, 35-40-32.

Приложение N 1
к регламенту

**СВЕДЕНИЯ
О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ И НОМЕРАХ ТЕЛЕФОНОВ ОРГАНОВ ЗАГС
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ**

г. Владимир Дворец бракосочетаний Регистрация смерти	600031, г. Владимир, ул. Добросельская, 175 600027, г. Владимир, ул. Растопчина, 51 600020, г. Владимир, ул. Большая Нижегородская, 71-в	8 (4922) 21-25-30, 21-37-71 21-06-06, 21-57-13 32-61-04
г. Гусь-Хрустальный	601505, г. Гусь-Хрустальный, ул. Димитрова, 31	8 (241) 2-09-90
округ Муром	602267, г. Муром, ул. Ленина, 55-а	8 (234) 3-10-45 3-20-64
г. Ковров	601900, г. Ковров, ул. Дегтярева, 19	8 (232) 2-35-68 2-23-48
ЗАТО г. Радужный	600030, 1-й квартал, 32	8 (254) 3-39-19
Александровский район Филиал N 1 Филиал N 2 Филиал N 3	601600, г. Александров, ул. Ленина, 20 г. Струнино, ул. Воронина, 1 г. Карабаново, ул. Лермонтова, 1-а п. Балакирево, ул. 60 лет Октября	8 (244) 2-06-60, 2-12-98 4-22-03 5-13-25 7-45-90
Вязниковский район Филиал N 1 Филиал N 2 Филиал N 3	601443, г. Вязники, ул. Комсомольская, 8-а п. Мстера п. Никологоры Паустовское с/п	8 (233) 2-21-69 5-01-82 5-24-09 6-46-25
Гороховецкий район	601460, г. Гороховец, ул. Набережная, 42	8 (238) 2-16-90
Гусь-Хрустальный район	601501, г. Гусь-Хрустальный, ул. Муравьева-Апостола, д. 9	8 (241) 2-09-03
Камешковский район	601330, г. Камешково, ул. Свердлова, 10	8 (248) 2-14-21

Киржачский район	601010, г. Киржач, ул. Серегина, 7	8 (237) 2-31-88
Ковровский район	601902, г. Ковров, ул. Абельмана, 84	8 (232) 2-14-19
Кольчугинский район	601780, г. Кольчугино, ул. Ленина, 6	8 (245) 2-32-54
Меленковский район	602102, г. Меленки, ул. Коммунистическая, 14	8 (247) 2-42-17
Петушинский район Филиал N 1 Филиал N 2	601100, г. Петушки, Советская пл., 5 г. Покров, ул. Советская, 42 г. Костерево, ул. Горького, 2	8 (243) 2-26-62 6-12-56 4-28-08
Селивановский район	602332, р/п Красная Горбатка, ул. Красноармейская, 10	8 (236) 2-15-41
Собинский район	601200, г. Собинка, ул. Димитрова, 5	8 (242) 2-18-79 2-20-45
Судогодский район	601240, г. Судогда, ул. Ленина, 65	8 (235) 2-11-68
Суздальский район	601260, г. Суздаль, ул. Кремлевская, 10	8 (231) 2-17-40 2-19-19
Юрьев-Польский район	601800, г. Юрьев-Польский, ул. Владимирская, 22	8 (246) 2-21-25

Приложение N 2
к регламенту
Форма N 8

Заявление принято _____ Государственная регистрация
"__" _____ г. расторжения брака по согласованию с
регистрационный N _____ лицами, расторгающими брак, назначена
на "__" _____ г.
_____ в _____ часов
подпись должностного лица, принявшего заявление

Запись акта о расторжении брака
N _____
от "__" _____ г. В отдел ЗАГС _____
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	наименование документа серия _____ N _____ "__" ____ г.	наименование документа серия _____ N _____ "__" ____ г.
8.	Реквизиты записи акта о заключении брака	запись акта о заключении брака N _____ от "__" ____ г. наименование органа ЗАГС	

Просим произвести государственную регистрацию расторжения брака в порядке, предусмотренном статьей 33 Федерального закона "Об актах гражданского состояния"; присвоить фамилии:
ему _____ ей _____

_____ (подписи) _____
ОН она
"__" ____ г.

Приложение N 3 к регламенту Форма N 9

Заявление принято
"__" ____ г.
регистрационный N _____

подпись должностного лица,
принявшего заявление

Государственная регистрация
расторжения брака назначена
на "__" ____ г.
в ____ часов

Запись акта о расторжении брака
N _____
от "__" ____ г.

В отдел ЗАГС _____
от _____
фамилия, имя, отчество

ЗАЯВЛЕНИЕ О РАСТОРЖЕНИИ БРАКА

Прошу произвести государственную регистрацию расторжения брака
с _____
фамилия, имя, отчество
в порядке, предусмотренном статьей 34 Федерального закона "Об актах гражданского состояния".

Сообщаю следующие сведения о расторгавших брак.

		он	она
1.	Фамилия, имя, отчество		
2.	Дата рождения	"__" ____ г.	"__" ____ г.
3.	Место рождения		
4.	Гражданство		
5.	Национальность <*> (графа заполняется по желанию заявителя)		

6. Место жительства <*>	
7. Основание для расторжения брака	решение суда _____ наименование суда _____ от "___" _____ г. о признании _____ фамилия, имя, отчество безвестно отсутствующим/ недееспособным (нужное подчеркнуть); приговор суда _____ наименование суда _____ от "___" _____ г. об осуждении _____ фамилия, имя, отчество к лишению свободы на срок ___ лет
8. Документ, удостоверяющий личность <*>	наименование документа _____ серия _____ N _____ наименование органа, выдавшего документ _____ "___" _____ г.
9. Реквизиты записи акта о заключении брака	запись акта о заключении брака N _____ от "___" _____ г. наименование органа ЗАГС _____

<*> Заполняется в отношении заявителя.

<*> В отношении другого супруга, признанного безвестно отсутствующим, указывается последнее известное место жительства.

Прошу присвоить мне фамилию _____.

Фамилия, имя, отчество/наименование (нужное подчеркнуть);

почтовый адрес опекуна недееспособного супруга/управляющего имуществом безвестно отсутствующего супруга/исправительного учреждения по месту нахождения супруга, отбывающего наказание в виде лишения свободы (нужное подчеркнуть) _____

Копию решения/приговора (нужное подчеркнуть) суда прилагаю.

"___" _____ г.

Подпись

Приложение N 4
к регламенту
Форма N 10

Запись акта о расторжении брака

N _____

от "___" _____ г. В отдел ЗАГС _____

от _____

фамилия, имя, отчество

фамилия, имя, отчество

ЗАЯВЛЕНИЕ О РАСТОРЖЕНИИ БРАКА

(на основании решения суда о расторжении брака)

Просим (прошу) произвести государственную регистрацию расторжения брака в порядке, предусмотренном статьей 35 Федерального закона "Об актах гражданского состояния", на основании решения суда о расторжении брака _____

наименование суда _____

от "___" _____ г.

Сообщаем (сообщаю) следующие сведения о расторгающих брак.

	он	она
1. Фамилия, имя, отчество		

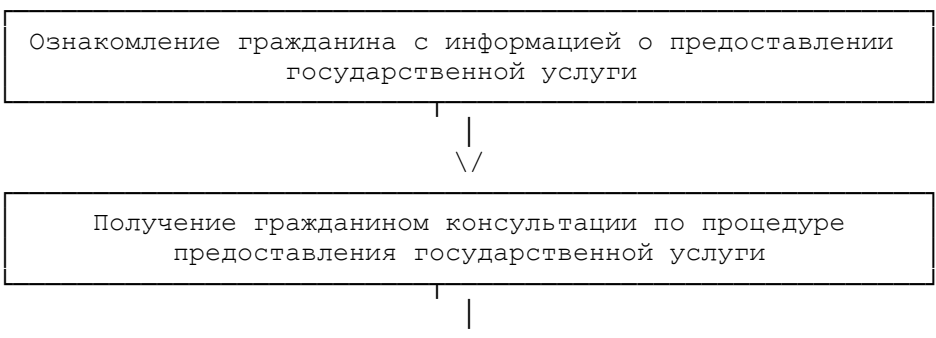
Наименование органа ЗАГС, выдавшего извещение

Дата выдачи " __ " _____ г.

М.П.

Руководитель органа
записи актов гражданского состояния _____
подпись

**СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ
РАСТОРЖЕНИЯ БРАКА**



\\

Подача гражданином заявления (в устной или письменной форме) о предоставлении услуги

|

\\

проверка полноты и достоверности сведений, представленных документах гражданином

|

\\

Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении услуги

|

\\

Регистрация расторжения брака

|

\\

Выдача свидетельства о расторжения брака