

## СОГЛАШЕНИЕ № 4-1-15/2019

о взаимодействии между Главным управлением записи актов гражданского состояния Московской области и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

г. Москва

«30» августа 2019 года

Главное управление записи актов гражданского состояния Московской области в лице начальника Филатовой Елены Эренстовны, действующего на основании Положения, утвержденного постановлением Правительства Московской области от 05 июня 2013 г. № 369/21 «Об утверждении Положения о Главном управлении записи актов гражданского состояния Московской области», далее именуемое «Главное управление», с одной стороны,

и Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Кулакова Ивана Владимировича, действующего на основании Устава, утвержденного Распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 14 августа 2018 г. № 10-92/РВ, являющееся уполномоченным многофункциональным центром на заключение соглашений о взаимодействии с органами исполнительной власти Московской области, предоставляющими государственные услуги, от имени и в интересах многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, действующих на территории Московской области (далее – МФЦ), далее именуемый «Уполномоченный МФЦ», с другой стороны,

именуемые в дальнейшем **Стороны**, на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и постановления Правительства Московской области от 19 декабря 2017 г. № 1071/46 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

### 1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия Сторон при организации предоставления государственной услуги в сфере

государственной регистрации актов гражданского состояния в МФЦ.

## **2. Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ**

2.1. В МФЦ и привлекаемых организациях организуется предоставление государственной услуги «Государственная регистрация актов гражданского состояния (рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть), в том числе выдача повторных свидетельств (справок) подтверждающих факт государственной регистрации акта гражданского состояния, внесение исправлений и (или) изменений в записи актов гражданского состояния, восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния», в части:

государственной регистрации заключения брака (в части приема заявления о предоставлении государственной услуги);

государственной регистрации расторжения брака по взаимному согласию супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия (в части приема заявления о предоставлении государственной услуги);

выдачи повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или иного документа, подтверждающего наличие либо отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния (в части приема заявления и выдачи повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или иного документа, подтверждающего наличие либо отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния (далее –услуга).

2.1.1. Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление услуги Главного управления, приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

2.1.2. Со дня вступления в силу Закона Московской области № 161/2018-ОЗ «О внесении изменений в Закон Московской области «Об образовании и деятельности органов записи актов гражданского состояния Московской области» на МФЦ возлагаются полномочия на государственную регистрацию рождения (за исключением рождения, государственная регистрация которого производится одновременно с государственной регистрацией установления отцовства) и смерти (далее - полномочия).

2.2.1. Перечень МФЦ, в которых осуществляются полномочия, приведен в Приложении № 1.1 к настоящему Соглашению.

## **3. Права и обязанности Главного управления**

### **3.1. Главное управление вправе:**

3.1.1. Направлять в Уполномоченный МФЦ запросы по вопросам, относящимся к сфере деятельности МФЦ, предусмотренным настоящим

Соглашением.

3.1.2. Направлять в Уполномоченный МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ по вопросам, предусмотренным настоящим Соглашением.

3.1.3. Обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение сотрудников МФЦ по вопросам, предусмотренным настоящим Соглашением.

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

### **3.2. Главное управление обязано:**

3.2.1. Обеспечивать предоставление услуги в соответствии с требованиями административного регламента, нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления указанной услуги, и настоящим Соглашением, а также при условии соответствия МФЦ Правилам организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012г. № 1376 (далее – Правила).

3.2.2. Обеспечивать информирование заявителей о возможности получения услуги, предусмотренной настоящим Соглашением, в МФЦ, а также об осуществлении МФЦ полномочий путем размещения информации на сайте Главного управления, на информационных стендах в органах ЗАГС Главного управления.

3.2.3. Обеспечивать своевременное представление в Уполномоченный МФЦ актуализированных информационных материалов для использования сотрудниками МФЦ при оказании государственной услуги и осуществлении полномочий, информацию для размещения в местах, отведенных для информирования заявителей, с использованием доступных средств (на стендах, видеопанелях, в информационных книжках (вертушках), на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации).

3.2.4. Обеспечивать передачу в МФЦ документов и информации, являющихся результатом предоставления услуги, указанной в п. 2.1 настоящего Соглашения, в части выдачи повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или иного документа, подтверждающего наличие либо отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния.

3.2.5. Обеспечивать предоставление по запросу Уполномоченного МФЦ разъяснений о порядке и условиях получения заявителями услуги в соответствии с административным регламентом.

3.2.6. Обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение сотрудников МФЦ по вопросам

предоставления услуги, а также осуществления полномочий.

3.2.7. Осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления услуги в МФЦ, перечень которых приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению в порядке, установленном разделом 6 настоящего Соглашения.

3.2.8. Определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления услуги и осуществления полномочий.

#### **4. Права и обязанности Уполномоченного МФЦ**

##### **4.1. Уполномоченный МФЦ вправе:**

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

4.1.2. С целью организации предоставления услуги, предусмотренной настоящим Соглашением, заключать договоры с МФЦ в порядке, предусмотренном Правилами.

4.1.3. Запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления услуги, осуществления полномочий.

##### **4.2. Уполномоченный МФЦ обязан организовать выполнение МФЦ/привлекаемой организацией следующих мероприятий (обязательств):**

4.2.1. Обеспечение защиты информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законодательством, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

4.2.2. Осуществление взаимодействия с органами ЗАГС Главного управления в соответствии с настоящим Соглашением и нормативными правовыми актами;

4.2.3. Проведение мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ в сфере предоставления соответствующей государственной услуги;

4.2.5. Обеспечение доступа заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе - единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и региональном портале государственных и муниципальных услуг Московской области;

4.2.6. Обеспечение защиты передаваемых в Главное управление сведений и документов от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий;

4.2.7. Обеспечение соблюдения стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административным регламентом, настоящим Соглашением, а также Методическими рекомендациями, утвержденными приказом Минэкономразвития России от 13 июня 2018г. № 304 «Об утверждении

методических рекомендаций по организации предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг двух и более государственных и (или) муниципальных услуг при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг»;

4.2.8. Обеспечение размещения информации о порядке предоставления услуги, осуществлении полномочий с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации);

4.2.9. Формирование и представление Главному управлению сводной отчетности деятельности МФЦ, указанной в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, по организации предоставления услуги в соответствии с разделом 6 настоящего Соглашения.

## **5. Порядок информационного обмена.**

### **Порядок участия МФЦ в предоставлении государственной услуги**

5.1. Информационный обмен между МФЦ, привлекаемыми организациями и органами ЗАГС Главного управления (далее - участники процесса) осуществляется посредством курьерской связи, при наличии технической возможности - в электронном виде, в том числе с использованием Модуля МФЦ Единой информационной системы оказания услуг (далее - Модуль МФЦ ЕИС ОУ).

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

5.2. Взаимодействие участников процесса при предоставлении услуги осуществляется в соответствии с Порядком, приведенным в Приложении № 3 к настоящему Соглашению.

5.3. При предоставлении услуги МФЦ и (или) привлекаемая организация в соответствии с требованиями Федерального закона №143-ФЗ и административного регламента и в порядке, изложенном в Приложении № 3 к Соглашению:

5.3.1. Осуществляет прием от заявителей заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги, их регистрацию в Модуле МФЦ ЕИС

ОУ и выдает заявителю документ (выписку), подтверждающий получение документов от заявителя.

5.3.2. Обеспечивает своевременную передачу заявлений и документов на бумажных носителях в органы ЗАГС Главного управления не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в МФЦ (в рамках времени работы органа ЗАГС и МФЦ).

5.3.3. Организует получение документов, являющихся результатом предоставления услуги (повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния или иного документа, подтверждающего наличие либо отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния) от органов ЗАГС Главного управления на бумажном носителе по Реестру не позднее следующего рабочего дня, за днем передачи заявления от МФЦ в орган ЗАГС Главного управления.

5.3.4. Осуществляет выдачу заявителям полученных от органов ЗАГС Главного управления документов, являющихся результатом предоставления услуги.

5.3.5. В случае неполучения заявителем результата предоставления услуги по вине заявителя в течение 180 календарных дней с даты поступления подготовленного результата в МФЦ или привлекаемую организацию, в течение следующего рабочего дня осуществляет направление результата предоставления услуги в орган ЗАГС Главного управления.

5.4. Прием документов для предоставления услуги, а также выдача результата предоставления услуги осуществляется сотрудником МФЦ или привлекаемой организации при условии обязательной проверки у заявителей наличия документов, удостоверяющих их личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Участники процесса осуществляют обработку персональных данных заявителей в соответствии с частью 3 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

При обработке персональных данных участники процесса обеспечивают:

- проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;
- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и их обработки;
- недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие их несанкционированной обработки;

- осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

5.6. Участники процесса проводят мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, включающие в себя:

- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;
- разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;
- проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;
- установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;
- обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;
- учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;
- учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;
- контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных;
- разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;
- описание системы защиты персональных данных.

5.7. Главное управление, являясь оператором персональных данных, с целью предоставления услуги субъекту персональных данных в соответствии с частью 3 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» поручает МФЦ и привлекаемой организации:

5.7.1. Обрабатывать персональные данные Заявителя, обратившегося в МФЦ или привлекаемые организации с заявлением о предоставлении услуги, необходимые для обеспечения предоставления государственной услуги в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

Состав сведений (персональных данных), необходимых для предоставления услуг, определяется на основе состава сведений, предусмотренных федеральным законодательством, нормативно-правовыми актами Московской области и нормативными правовыми актами Главного управления, регулиующими порядок предоставления услуг, в том числе административным регламентом предоставления услуг.

5.7.2. Совершать обработку персональных данных Заявителя (операции) с применением интегрированного способа, включающего в себя следующие действия с персональными данными: сбор, накопление, уточнение (обновление, изменение), передачу информации для предоставления услуги, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

5.8. На основании пункта 4 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и настоящего Соглашения МФЦ и привлекаемым организациям, осуществляющим обработку персональных данных, не требуется получение согласия заявителя – субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

## **6. Осуществление контроля Главным управлением порядка и условий организации предоставления услуги на базе МФЦ/привлекаемых организаций**

6.1. Контроль порядка и условий организации предоставления услуги, предусмотренных настоящим Соглашением, осуществляется посредством представления Уполномоченным МФЦ в Главное управление сводной (годовой и ежеквартальной) отчетности о деятельности МФЦ по организации предоставления услуги.

6.2. Сводная ежеквартальная отчетность о деятельности МФЦ по организации предоставления услуги, предусмотренной настоящим Соглашением, представляется Уполномоченным МФЦ в Главное управление ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, и должна содержать сведения о количестве заявлений, принятых МФЦ в отчетный период, а также сведения о количестве выданных МФЦ документов.

6.3. Главное управление в течение 5 рабочих дней с даты получения сводной ежеквартальной отчетности проводит сверку представленных сведений с данными, полученными от органов ЗАГС, и направляет информацию о результатах сверки в Уполномоченный МФЦ.

6.4. Сводная годовая отчетность представляется ежегодно не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, и должна содержать сведения о:

а) соблюдении требований стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления услуги и настоящим



Соглашением;

б) количестве окон обслуживания заявителей в каждом МФЦ/привлекаемой организации;

в) количестве обращений заявителей за отчетный период, в том числе по информированию и консультированию, приему документов, выдаче документов;

г) среднем времени ожидания в очереди для получения консультации, для подачи документов на предоставление услуги, при получении результата услуги в МФЦ/привлекаемой организации;

д) количестве жалоб на деятельность МФЦ/привлекаемой организации при предоставлении услуги, предусмотренной настоящим Соглашением, в том числе сведения о действиях (бездействии) и (или) решениях, послуживших основанием для подачи жалобы, а также сведения о принятых мерах по устранению выявленных нарушений.

## **7. Ответственность Сторон**

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

## **8. Срок действия Соглашения**

8.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до 30 августа 2022 года.

## **9. Заключительные положения**

9.1. По взаимному соглашению Сторон в настоящее Соглашение могут вноситься изменения, которые оформляются дополнительными соглашениями, являющимися его неотъемлемой частью.

9.2. Изменение сведений перечней МФЦ, указанных в п.п.2.1.1. и 2.2.1. настоящего Соглашения, о месте нахождения, наименовании МФЦ осуществляется без внесения изменений в настоящее Соглашение путем направления Уполномоченным МФЦ соответствующего уведомления в Главное управление.

9.3. Каждая из Сторон вправе расторгнуть настоящее Соглашение, письменно уведомив об этом другую Сторону не позднее чем за 30 (тридцать) дней до предполагаемой даты расторжения.

9.4. Расторжение или прекращение действия настоящего Соглашения не является основанием прекращения предоставления услуги, заявления (запросы) на предоставление которых были приняты от заявителей во время действия

данного Соглашения.

9.5. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.6. Соглашение от 28 октября 2013 г. №1-26/2013 «О взаимодействии между Главным управлением записи актов гражданского состояния Московской области и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» утрачивает силу с даты вступления в силу настоящего Соглашения.

9.7. Настоящее Соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9.8. Неотъемлемой частью настоящего Соглашения является:

– «Перечень многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственной услуги» (Приложение №1);

- «Перечень многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых организаций, осуществляющих полномочия по государственной регистрации рождения (за исключением рождения, государственная регистрация которого производится одновременно с государственной регистрацией установления отцовства) и смерти» (Приложение №1.1.)

– «Сведения об одобренных (утвержденных) технологических схемах», (Приложение № 2).

- «Порядок взаимодействия между Главным управлением записи актов гражданского состояния Московской области и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг при организации предоставления государственных услуг» (Приложение № 3)

## 10. Реквизиты и подписи сторон

Главное управление записи актов  
гражданского состояния  
Московской области

Юридический адрес: 140005,  
Московская область, г. Люберцы,  
Октябрьский пр-кт,


Государственное казенное  
учреждение Московской области  
«Московский областной  
многофункциональный центр  
предоставления государственных и  
муниципальных услуг»

Юридический адрес: 143409,  
Московская область, Красногорский  
район, г. Красногорск, б-р Строителей,

д. 126,  
Почтовый адрес: 127051, г. Москва,  
Средний Каретный переулок, д.7

ИНН 7709026844  
КПП 502701001

**Начальник Главного управления  
записи актов гражданского  
состояния Московской области**

  
\_\_\_\_\_ **Е.Э. Филатова**  
«    » \_\_\_\_\_ 2019 г.



д.4 к.1  
Почтовый адрес: 143407, Московская  
область,  
г. Красногорск, бульвар Строителей, д.  
1  
ИНН 5024136426  
КПП 502401001

**Директор ГКУ МО "МО МФЦ"**

  
\_\_\_\_\_ **И.В. Кулаков**  
«    » \_\_\_\_\_ 2019 г.



Приложение № 1 к Соглашению  
от «30» августа 2019 г.  
№ 4-1-15/1019

Перечень многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление услуги

№ п/п	Наименование МФЦ	Адрес МФЦ	Наименование и адрес органа ЗАГС Главного управления ЗАГС	Телефон руководителя территориального подразделения Главного управления ЗАГС, адрес электронной почты
1.	Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Балашиха "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению городского округа Балашиха"	143900, Московская область, г. Балашиха, ул. Советская, д.4	Балашихинское управление ЗАГС Главного управления ЗАГС Московской области 143900, г. Балашиха, ул. Парковая, д. 2	8(495)-521-06-90 8(495)-521-87-39 YaковenkolA@mosreg.ru
			Отдел № 2 Балашихинского управления ЗАГС Главного управления ЗАГС Московской области 143980, г.о. Балашиха,	8-(495)-522-60-48 8-(495)-527-72-14 SilkinaVA@mosreg.ru

		мкр. Железнодорожный, ул. Юбилейная, д.16 стр. 1	
2.  Муниципальное автономное учреждение Богородского округа Московской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	142400, Московская область, г. Ногинск, ул.3-го Интернационала, д. 80 142411, Московская область, г. Ногинск, ул. Самодетельная, д. 35 142450, Московская область, Ногинский район, г. Старая Купавна, Акрихиновское ш., д. 8В 142455, Московская область, Ногинский район, г. Электротугли, ул. Парковая, д. 14	Ногинское управление ЗАГС Главного управления ЗАГС Московской области 142400, г. Ногинск, ул. Советская, д. 87	8 (196) 514 79 12 8-(496)-514-33-53 MatsolaEYu@mosreg.ru
Муниципальное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Бронницы Московской области"	140170, Московская область, г. Бронницы, ул. Кожурновская д.73	Бронницкий отдел ЗАГС Главного управления ЗАГС Московской области 140170, г. Бронницы, ул. Советская, д. 31, корп.2	8-(496)-466-56-51 VakharevaKN@mosreg.ru



		<p>140250, Воскресенский район, п. Белоозерский, ул. 60 лет Октября, д.8</p>	
<p>6. Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Восход Московской области"</p>	<p>143562, Московская область, п. Восход, д.12</p>	<p>Истринское управление ЗАГС Главного управления ЗАГС Московской области 143500, г. Истра, ул. 9-ой Гвардейской дивизии, д. 36 Отдел № 5 Истринского управления ЗАГС 143562, Истринский район, п. Восход, д. 12</p>	<p>8-(495)-994-57-02 8-(498)-315-25-33 8-(498)-729-60-18 ЕгтmоkһiпaI S@mosreg.ru</p>
<p>7. Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"</p>	<p>140091, Московская область, г. Дзержинский, Угрешская ул., д. 22</p>	<p>Дзержинский отдел ЗАГС Главного управления ЗАГС Московской области 140093, г. Дзержинский, ул. Томлинская, д. 14а</p>	<p>8-(495)-551-41-63 SvetlenkoLN@mosreg.ru</p>

8.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг "Дмитровский"	141801, Московская область, г. Дмитров, мкрн Махалина, д. 20 141800, Московская область, г. Дмитров, ул. Советская, д. 5	Дмитровское управление ЗАГС Главного управления ЗАГС Московской области 141800, г. Дмитров, ул. Семенова, д. 9 8-(495)-993-98-52 ZhirkovaYaP@mosreg.ru
9.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Долгопрудный"	141707, Московская область, г. Долгопрудный, ул. Первомайская, д. 11 141700, г. Долгопрудный, ул. Циолковского, д. 32/12	Отдел № 2 Межрайонного управления ЗАГС по городским округам Химки и Долгопрудный 8-(495)-408-72-11 AntonenkovaIA@mosreg.ru
10.	Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Домодедово "Многофункциональный центр предоставления государственных и	142005, Московская область, г. Домодедово, ул. Советская, д. 19, стр.1 142000, Московская область, г. Домодедово, 1-й Советский пр., д. 5	Домодедовский отдел ЗАГС Главного управления ЗАГС Московской области 142000, г. Домодедово, Каширское шоссе, д. 8-(496)-793-05-64 BelovaMG@mosreg.ru



Муниципальных услуг"	<p>142003, Московская область, г. Домодедово, мкрн Западный, ул. Таглихина, д. 8</p> <p>142007, Московская область, г. Домодедово, мкрн Авиационный, ул. Ильюшина, д. 2А</p>	107, стр. 50	
<p>11. Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Дубны Московской области"</p>	<p>141981, Московская область, г. Дубна, ул. Станционная, д. 32</p>	<p>Дубненский отдел ЗАГС Главного управления ЗАГС Московской области</p> <p>141980, г. Дубна, ул. Московская, д. 8</p>	<p>8-(496)-214-68-41</p> <p>8-(496)-212-89-76</p> <p>GoraychikA@mosreg.ru</p>
<p>12. Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Егорьевск"</p>	<p>140301, Московская область, г. Егорьевск, ул. Карла Маркса, д. 25/19</p>	<p>Егорьевский отдел ЗАГС Главного управления ЗАГС Московской области</p> <p>140300, г. Егорьевск, ул. Советская, д. 185</p>	<p>8-(496)-403-07-62</p> <p>8-(496)-403-06-87</p> <p>ChistovaIV@mosreg.ru</p>

13. Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Жуковский "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	140181, Московская область, Жуковский, ул. Энергетическая, д.9	Жуковский отдел ЗАГС Главного управления ЗАГС Московской области 140185, г. Жуковский, ул. Советская, д. 6	8-(495)-556-84-69 8-(498)-484-21-24 8-(498)-484-84-84 RuzaanitsevaNV@mosreg.ru
14. Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Зарайск"	140600, Московская область, г. Зарайск, ул. Советская, д. 23	Зарайский отдел ЗАГС Главного управления ЗАГС Московской области 140601, г. Зарайск, Микрорайон-1, д. 35	8-(496)-662-49-33 LaginaSP@mosreg.ru
15. Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАГО городского округа Звездный городок»	141160, Московская область, г. Звездный городок, д. 46	Щёлковское управление ЗАГС Главного управления ЗАГС Московской области 141100, г. Щелково, пл. Ленина, д. 4 Отдел № ЗЩёлковского управления ЗАГС 141160, пос. Звездный городок Дом космонавтов, д. 7	8-(496)-566-40-15 8-(496)-566-61-90 AvdeevaGR@mosreg.ru

16.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" городского округа Звенигород	Звенигородский отдел ЗАГС Главного управления ЗАГС Московской области г. Звенигород, мкрн. Супонево, кор. 3 ул. Ленина, д. 13	8-(495)-597-10-62 NesterenkoSV@mosreg.ru
17.	Муниципальное автономное учреждение города Ивантеевки Московской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	Отдел № 3 Межрайонного управления ЗАГС по Пушкинскому муниципальному району, городским округам Ивантеевка и Фрязино 141280, г. Ивантеевка, ул. Первомайская, д. 19	8-(496)-536-10-33 VulginaZha@mosreg.ru
18.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Истра Московской области"	Истринское управление ЗАГС Главного управления ЗАГС Московской области 143500, г. Истра, ул. Дедовск, ул. Ударная, д. 3А	8-(495)-994-57-02 8-(498)-315-25-33 EgmoKhinaIS@mosreg.ru

19.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	142903, Московская область, г. Кашира, ул. Ленина, д.2	Каширский отдел ЗАГС Главного управления ЗАГС Московской области 142904, г. Кашира, ул. Садовая, д. 24	8-(496)-692-15-14 SereginaAA@mosreg.ru
20.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" городского округа Клин	141601, Московская область, г. Клин, Советская пл., д. 18А	Клинский отдел ЗАГС Главного управления ЗАГС Московской области 141600, г. Клин, ул. М. Балакирева, д. 6/24	8-(496)-245-82-64 8-(496)-242-67-29 ZabelinaNA@mosreg.ru
21.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Коломенского городского округа Московской области"	140400, Московская область, г. Коломна, ул. Уманская, д. 20	Отдел № 1 Межрайонного управления ЗАГС по Коломенскому городскому округу и городскому округу Серебряные пруды Главного управления ЗАГС Московской области 140407 г. Коломна, Советская пл., д. 7	8-(496)-612-40-15 8-(496)-612-59-93 8-(496)-612-14-23 BagitovaTV@mosreg.ru

22.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	<p>141069, Московская область, Королев, мкрн Первомайский, ул. Советская, д. 42</p> <p>141060, Московская область, г. Королев, Космонавтов пр-кт, д. 20А</p> <p>141090, Московская область, г. Королев, мкрн. Юбилейный, ул. Пионерская, д.1/4</p> <p>141070, Московская область, г. Королев, ул. Калининна, д. 6Б</p>	<p>Королевский отдел ЗАГС Главного управления ЗАГС Московской области</p> <p>141070, г. Королёв, проспект Королёва, д.14</p>	<p>8-(495) - 511-27-75</p> <p>8-(495)-511-47-39</p> <p>8-(495)-511-45-54</p> <p>UsachevaOV@mosreg.ru</p>
23.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Котельники Московской области"	<p>140054, Московская область, г. Котельники, ул. Новая, д. 14</p>	<p>Отдел № 3 Межрайонного управления ЗАГС по городским округам Люберцы, Лыткарино и Котельники</p> <p>140054, г. Котельники, мкрн. Ковровый, д. 25</p>	<p>8-(495)-559-65-34</p> <p>8-(495)-559-71-36</p> <p>VakashinaEV@mosreg.ru</p>

<p>24. Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Красноармейск Московской области"</p>	<p>141292, Московская область, Красноармейск, г. Красноармейск, проспект Испытателей, д.7</p>	<p>Красноармейский отдел ЗАГС Главного управления ЗАГС Московской области 141290, г. Красноармейск, ул. Морозова, д. 5</p>	<p>8-(496)-538-21-01 LesnikovaMG@mosreg.ru</p>
<p>25. Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Красногорск"</p>	<p>143402, Московская область, г. Красногорск, Ленина ул., д. 2 143402, Московская область, г. Красногорск, Международная ул., д. 6 143404, Московская область, г. Красногорск, Дачная ул., д. 11А 143432, Московская область, Красногорский р-н, п. Нахабино, ул. Панфилова, д. 25 143422, Московская область, Красногорский р-н, п. Мечниково, д. 22</p>	<p>Красногорское управление ЗАГС Главного управления ЗАГС Московской области 143406, г. Красногорск, ул. Железнодорожная, д. 38А</p>	<p>8-(495)-562-98-28 8-(495)-561-28-54 8-(495)-562-78-65 TarasovaUV@mosreg.ru</p>

	143441, Московская область, Красногорский район, д. Путилково, ул. Томаровича, д. 1		
26. Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Краснознаменск Московской области"	143090, Московская область, г. Краснознаменск, ул. Генерала Шлыкова, д.1	Отдел № 5 Межрайонного управления ЗАГС по Одинцовскому городскому округу и городскому округу Краснознаменск Главного управления ЗАГС Московской области 143091, г. Краснознаменск, ул. Победы, д. 7/1	8-(495)-590-33-59 SavelevaTatV@mosreg.ru
27. Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ленинского муниципального района Московской области"	142703, Московская область, Ленинский район, г. Видное, ул. Школьная, д. 77 142718, Московская область, Ленинский район, д. Бутово, жилой комплекс "Бутово-Парк", д. 22	Ленинское управление ЗАГС Главного управления ЗАГС Московской области 142701, г. Видное, пр-т Ленинского Комсомола, д. 2/1	8-(495)-541-10-44 8-(495)-541-67-48 FedorovaEE@mosreg.ru

28.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Ликино-Дулево Московской области"	142621, Московская область, Орехово-Зуевский р-н, г. Куровское, Новинское шоссе, д. 10 142670, Московская область, Орехово-Зуевский р-н, г. Ликино-Дулево, ул. Ленина, д. 15/1	Орехово-Зуевское управление ЗАГС Главного управления ЗАГС Московской области 142600, г. Орехово-Зуево, Центральный бульвар, д. 7	8-(496)-412-19-46 GrupinaVI@mosreg.ru
29.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Лобня"	141730, Московская область, г. Лобня, ул. Ленина, д. 21	Лобненский отдел ЗАГС Главного управления ЗАГС Московской области 141730, г. Лобня, ул. Ленина, д. 21	8-(495)-577-10-06 8-(498)-684-39-53 SokolovaSVI@mosreg.ru
30.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Лосино-Петровский Московской области"	141151, Московская область, г. Лосино-Петровский, ул. Горького, д. 24А 141142, Московская область, г. Лосино-Петровский, п. Биокомбината, д. 3	Лосино-Петровский отдел ЗАГС Главного управления ЗАГС Московской области 141150, г. Лосино-Петровский, ул. Октябрьская, д. 3	8-(496)-567-46-79 LykupaovaIN@mosreg.ru



<p>31. Муниципальное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Лотошинского муниципального района"</p>	<p>143800, Московская область, г. Лотошино, ул. Школьная, д. 19</p>	<p>Лотошинский отдел ЗАГС Главного управления ЗАГС Московской области 143800, п.г.т. Лотошино, ул. Калинина, д. 15</p>	<p>8-(496)-287-07-61 SaifonovaGI@mosreg.ru</p>
<p>32. Муниципальное автономное учреждение городского округа Луховицы Московской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Луховицы Московской области"</p>	<p>140501, Московская область, г. Луховицы, Советский пер., д. 4</p>	<p>Луховицкий отдел ЗАГС Главного управления ЗАГС Московской области 140500, г. Луховицы, ул. Жуковского, д. 35</p>	<p>8-(496)-636-21-95 SolotchinaGI@mosreg.ru</p>
<p>33. Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Лыткарино"</p>	<p>140083, Московская область, г. Лыткарино, квартал 3А, д.9</p>	<p>Отдел № 4 Межрайонного управления ЗАГС по городским округам Люберцы, Лыткарино и Котельники 140083, г. Лыткарино,</p>	<p>8-495-555-54-54 8-495-555-25-55 8-495-552-89-87 VakashinaEV@mosreg.ru</p>

		квартал 3а, д. 21	
<p>34. Муниципальное учреждение "Люберецкий многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" и муниципального образования городской округ Люберцы</p> <p>Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Можайского городского округа»</p> <p>Муниципальное казенное учреждение</p>	<p>140000, Московская область, г. Люберцы, Звуковая ул., д. 3</p> <p>140015, Московская область, г. Люберцы, Инициативная ул., д. 7Б</p> <p>140002, Московская область, г. Люберцы, Октябрьский пр-кт, д. 18, корп. 3</p> <p>140050, Московская область, Люберецкий район, п. Красково, ул. Школьная, д. 5</p> <p>140032, Московская область, Люберецкий район, п. Малаховка, ул. Сакко и Ванцетти, д. 1</p>	<p>Межрайонное управление ЗАГС по городским округам Люберцы, Лыткарино и Котельники</p> <p>140005, г. Люберцы, Октябрьский пр-кт, д. 126</p>	<p>8-(495)-503-40-13</p> <p>8-(495)-559-60-27</p> <p>8-(495)-503-61-21</p> <p><a href="mailto:WakashinaEV@mosreg.ru">WakashinaEV@mosreg.ru</a></p>

<p>«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городском округе Молодёжный Московской области»</p>	<p>140073, Московская область, Люберецкий район, п. Томилино, мкрн Птицефабрика, д.4, корп.1, помещение 33</p> <p>140007, Московская обл., г. Люберцы, ул. 8 марта, д.30Б</p> <p>140060, Московская обл., Люберецкий район, п. Октябрьский, ул. Ленина, д. 39</p>		
<p>35. Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Можайского городского округа"</p>	<p>143200, Московская область, г. Можайск, ул. 20-ое января, д. 6</p>	<p>Можайский отдел ЗАГС Главного управления ЗАГС Московской области 143200, г. Можайск, ул. Московская, д. 19</p>	<p>8-(496)-382-30-38 8-(496)-382-06-41 8-(496)-382-22-61 ShugovaYua@mosreg.ru</p>
<p>36. Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городском округе Молодёжный Московской</p>	<p>143355, Московская область, Наро-Фоминский район, п. Молодежный, д. 28</p>	<p>Наро-Фоминское управление ЗАГС Главного управления ЗАГС Московской области 143300, г. Наро-Фоминск, ул. Маршала Жукова</p>	<p>8-(496)-344-84-97 8-(496)-343-66-06 PороваЕРе@mosreg.ru</p>

области"		Г.К., д. 126	
37. Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Мытищи"	141009, Московская область, г. Мытищи, ул. Карла Маркса, д.4	Мытищинское управление ЗАГС Главного управления ЗАГС Московской области 141008, г. Мытищи, ул. Летная, д. 18 корп. 1	8-(495)-581-63-65 8-(495)-582-00-95 BarushnikovaMS@mosreg.ru
38. Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Наро-Фоминского городского округа"	143302, Московская область, г. Наро-Фоминск, ул. Полубоярова, д. 8 143360, Московская область, Наро-Фоминский район, г. Апрелевка, ул. Августовская, стр. 14 143345, Московская область, Наро-Фоминский район, п. Селятино, ул. Спортивная, д. 2	Наро-Фоминское управление ЗАГС Главного управления ЗАГС Московской области 143300, г. Наро-Фоминск, ул. Маршала Жукова Г.К., д. 126	8-(496)-344-84-97 8-(496)-343-66-06 PороваERe@mosreg.ru
39. Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный"	143005, Московская область, г. Одинцово, Можайское шоссе, д. 71	Межрайонное управление ЗАГС по Одинцовскому	8-(495)-596-14-06 8-(495)-596-14-07 8-(495)-593-02-13

	<p>центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Одинцовского муниципального района Московской области"</p>	<p>143070, Московская область, Одинцовский район, г. Кубинка, Наро-Фоминское шоссе, д. 23А</p> <p>143079, Московская область, Одинцовский район, п. Старый Городок, ул. Школьная, д. 1</p> <p>143006, Московская область, г. Одинцово, ул. Белорусская, д. 5</p> <p>143086, Московская область, Одинцовский район, п. ВНИИССОК, ул. Дениса Давыдова, д. 7</p> <p>143040, Московская область, Одинцовский район, г. Голицыно, ул. Советская, д. 52</p> <p>143005, Московская область, Одинцовский район, п. Трехгорка, ул. Трехгорная, д. 4</p>	<p>городскому округу и городскому округу Краснознаменск Главного управления ЗАГС Московской области 143000, г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д. 28</p>	<p>SavelevaTatV@mostreg.ru</p>
40.	<p>Муниципальное казённое учреждение городского округа Озёры</p>	<p>140560, Московская область, г. Озёры, пл. Советская, д. 1</p>	<p>Озёрский отдел ЗАГС Главного управления ЗАГС Московской</p>	<p>8-(496)-702-10-61 RengевичNO@mostreg.ru</p>

"Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"		области 140560, г. Озёры, ул. Ленина, д. 41	
41. Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Орехово-Зуево Московской области"	142600, Московская область, г. Орехово-Зуево, ул. Ленина, д.96А	Орехово-Зуевское управление ЗАГС Главного управления ЗАГС Московской области 142600, г. Орехово-Зуево, Центральный бульвар, д. 7	8-(496)-412-14-33 8-(496)-412-25-32 КолоповаОУи@mosreg.ru
42. Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Павловский Посад Московской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Павловский Посад"	142500, Московская область, г. Павловский Посад, ул. Б. Покровская, д. 42/1	Павлово-Посадский отдел ЗАГС Главного управления ЗАГС Московской области 142500, г. Павловский Посад, ул. Герцена, д. 3	8-(496)-435-75-95 8-(496)-435-75-35 LorapinalVi@mosreg.ru
43. Муниципальное бюджетное учреждение городского округа	142110, Московская область, г. Подольск, Кирова, д.39	Подольский городской отдел ЗАГС Главного управления ЗАГС	8-(496)-754-96-30 8-(496)-754-47-87 8-(496)-754-43-79

Подольск "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	142181, Московская область, г. Подольск, мкрн Климовск, ул. Железнодорожная, д. 3	142117, Московская область, г. Подольск, ул. Высотная, д. 6	Московской области 142118, г. Подольск, ул. Чехова, д. 1	NovokhatskayaGV@mosreg.ru
44. Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Протвино"	142280, Московская область, г. Протвино, ул. Победы, д. 2В		Отдел № 2 Межрайонного управления ЗАГС по городским округам Серпухов и Протвино Главного управления ЗАГС Московской области 142281, г. Протвино, Лесной б-р, д.2	8-(496)-774-94-44 CherelinskaYaZhN@mosreg.ru

45.	Муниципальное казенное учреждение "Многofункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Пушкинского муниципального района"	141207, Московская область, г. Пушкино, ул. 1-я Серебрянская, д. 21	Отдел № 1 Межрайонного управления ЗАГС по Пушкинскому муниципальному району, городским округам Ивanteeва и Фрязино Главного управления ЗАГС Московской области 141200, г. Пушкино, ул. Крылова, д. 1	8-(495)-993-42-79 8-(495)-993-52-32 8-(496)-532-78-30 8-(496)-532-66-56 SleshenkoTVu@mosreg.ru
46.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многofункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Пушкино"	142290, Московская область, г. Пушкино, мкрн «В», д. 1	Пушкинский отдел ЗАГС Главного управления ЗАГС Московской области 142290, г. Пушкино, Микрорайон «АБ», д. 18а	8-(496)-773-39-05 AbrosimovaOV@mosreg.ru
47.	Муниципальное автономное учреждение "Многofункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и услуг Раменского	140105, Московская область, г. Раменское, ул. Кирова, д. 15А 140105, Московская область, г. Раменское, ул. Воровского,	Отдел № 2 Раменского управления ЗАГС Главного управления ЗАГС Московской области 140100, г. Раменское, ул. Красноармейская,	8-(496)-461-52-63 8-(496)-463-37-83 8-(496)-463-21-38 KozlovaNP@mosreg.ru



Муниципального района "Московской области"	д. 3/1  140103, Московская область, г. Раменское, ул. Крымская, д. 5	д. 2	
48. Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению городского округа Реутов"	143966, Московская область, г. Реутов, ул. Победы, д. 7	Реутовский отдел ЗАГС управления ЗАГС Московской области 143966, г. Реутов, ул. Лесная, д. 4	8-495-528-50-00 8-495-528-50-55 BusovaEV@mosreg.ru
49. Муниципальное казённое учреждение городского округа Рошаль Московской области "Рошальский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	140730, Московская область, г. Рошаль, ул. Октябрьской революции, д. 42 / 2	Рошальский отдел ЗАГС управления ЗАГС Московской области 140732, г. Рошаль, ул. Косякова, д. 7	8-(496)-455-18-74 ProshinaMA@mosreg.ru
50. Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный"	143103, Московская область, г. Руза, ул. Федеративная, д. 7А	Рузский отдел ЗАГС Главного управления ЗАГС Московской	8-(496)-272-30-01 8-(496)-272-47-02 IgonchenkovaSu@mosreg.ru

<p>ЦЕНТР предоставления государственных и муниципальных услуг населению Рузского городского округа"</p>	<p>143132, Московская область, Рузский р-н, п. Тучково, ул. Лебедеenko, д. 19</p>	<p>области 143103, г. Руза, ул. Федеративная, д. 11</p>	
<p>51. Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Сергиево-Посадского муниципального района"</p>	<p>141310, Московская область, г. Сергиев Посад, Проспект Красной Армии, д.169 141304, Московская область, г. Сергиев Посад, Клементьевская ул., д. 72 141311, Московская область, г. Сергиев-Посад, ул. Птицеградская, д.2Б 141370, Московская область, Сергиево-Посадский р-н, г. Хотьково, Художественный пр-д, д. 6</p>	<p>Сергиево-Посадское управление ЗАГС Главного управления ЗАГС Московской области 141300, г. Сергиев Посад, пр-т Красной Армии, д.188</p>	<p>8-(496)-542-58-97 8-(496)-542-25-19 8-(496)-542-12-04 KondatevaEV@mosreg.ru</p>
<p>52. Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный"</p>	<p>142970, Московская область, п. Серебряные-Пруды, ул. Первомайская, д.4</p>	<p>Отдел № 2 Межрайонного управления ЗАГС по</p>	<p>8-(496)-673-15-58 BagitovaTV@mosreg.ru</p>

<p>центр предоставления государственных и муниципальных услуг" городского округа Серебряные Пруды Московской области</p>		<p>Коломенскому городскому округу и городскому округу Серебряные Пруды Главного управления ЗАГС Московской области 142970, Серебряные Пруды, мкр. Центральный, д. 1</p>	
<p>53. Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению муниципального образования "городской округ Серпухов Московской области"</p>	<p>142207, Московская область, Серпухов, г. Борисовское шоссе, д. 17А</p>	<p>Отдел № 1 Межрайонного управления ЗАГС по городским округам Серпухов и Протвино Главного управления ЗАГС Московской области 142200, г. Серпухов, ул. Дунаевского, д. 74</p>	<p>8-(496)-775-33-93 CherelinskaYaZhN@mosreg.ru</p>
<p>54. Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению муниципального</p>	<p>42253, Московская область, Серпуховский район, Калининское сельское поселение, пос. Большевик, ул. Ленина, д.110.</p>	<p>Отдел № 1 Межрайонного управления ЗАГС по городским округам Серпухов и Протвино Главного управления ЗАГС Московской</p>	<p>8-(496)-775-33-93 CherelinskaYaZhN@mosreg.ru</p>

<p>образования "городской округ Серпухов Московской области"</p>		<p>области 142200, г. Серпухов, ул. Луначарского, д.74</p>	
<p>55. Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Солнечногорского муниципального района Московской области"</p>	<p>141503, Московская область, г. Солнечногорск, ул. Тельнова, д.3/2 141551, Московская область, Солнечногорский р-н, п. Андреевка, ул. Жилинская, д.27, стр. 3</p>	<p>Солнечногорский отдел ЗАГС Главного управления ЗАГС Московской области 141503, г. Солнечногорск, м/р-н Рекинцо-2, д. 5</p>	<p>8-(496)-263-15-58 8-(496)-263-15-59 RanchenkoSP@mosreg.ru</p>
<p>56. Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" городского округа Ступино Московской области</p>	<p>142803, Московская область, г. Ступино, Проспект Победы, д. 51</p>	<p>Ступинское управление ЗАГС Главного управления ЗАГС Московской области 142800, г. Ступино, пр. Победы, д. 26</p>	<p>8-(496)-644-44-59 8-(496)-644-15-92 MipomskayaA@mosreg.ru</p>
<p>57. Муниципальное казенное учреждение Талдомского городского округа "Талдомский многофункциональный центр предоставления государственных и</p>	<p>141900, Московская область, г. Талдом, Карла Маркса пл., д.13</p>	<p>Талдомский отдел ЗАГС Главного управления ЗАГС Московской области 141900, г. Талдом, пл. К.Маркса, д.4/2</p>	<p>8-(496)-206-03-23 DyashkovaSV@mosreg.ru</p>

Муниципальных услуг"			
58. Муниципальное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Фрязино Московской области"	141195, Московская область, г. Фрязино, ул. Центральная, д. 12  141191, Московская область, г. Фрязино, ул. Нахимова, д. 23	Отдел № 2 Межрайонного управления ЗАГС по Пушкинскому муниципальному району, городским округам Ивanteeвка и Фрязино Главного управления ЗАГС Московской области 141195, г. Фрязино, ул. Московская, д. 1-Б	8-(496)-564-13-81 SteshenkoT Yu@mosreg.ru
59. Автономное учреждение городского округа Химки Московской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Химки"	141400, Московская область, г. Химки, Юбилейный пр-т, 67А  141400, Московская область, г. Химки, Юбилейный пр-т, 67Б  141402, Московская область, г. Химки, мкр. Сходня, ул. Чапаева, д. 7	Отдел № 1 Межрайонного управления ЗАГС по городским округам Химки и Долгопрудный 141400, г. Химки, ул. Московская, д. 30	8-(495)-573-27-18 8-(495)-572-65-66 ChirkinaEA@mosreg.ru

		141411, Московская область, г. Химки, мкр. Левобережный, ул. Зеленая, д. 4		
60.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Черноголовка"	142432, Московская область, г. Черноголовка, Институтский пр-кт, д. 10	Черноголовский отдел ЗАГС Главного управления ЗАГС Московской области 142432, г. Черноголовка, Институтский проспект, д.4	8-(496)-522-42-15 FedyushinaYuV@mosreg.ru
61.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Чехов"	142306, Московская область, г. Чехов, Советская пл., д. 3 142370, Московская область, Чеховский р-н, с. Троицкое, д. 46	Чеховский отдел ЗАГС Главного управления ЗАГС Московской области 142300, г. Чехов, ул. Лопасненская, д. 10	8-(496)-726-81-50 VarfolomeevaIA@mosreg.ru
62.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Шатурского муниципального района"	140700, Московская область, г. Шатура, ул. Интернациональная, д.8	Шатурский отдел ЗАГС Главного управления ЗАГС Московской области 140700, г. Шатура, пр. Ильича, д. 30	8-(496)-452-55-96 KondeevaVN@mosreg.ru

63. Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Шаховская"	143700, Московская область, п. Шаховская, ул. 1-ая Советская, д. 26А	Шаховской отдел ЗАГС Главного управления ЗАГС Московской области 143700, п. Шаховская, 1-й Советский пер., д.2	8-(496)-373-37-94 GordienkoSA@mosreg.ru
64. Муниципальное автономное учреждение городского округа Щёлково "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Щёлково"	141100, Московская область, Щёлково, ул. Свирская, д. 2А 141171, Московская область, Щёлковский район, п. Монино, Новинское шоссе, д. 6	Щёлковское управление ЗАГС Главного управления ЗАГС Московской области 141100, г. Щёлково, пл. Ленина, д. 4	8-(496)-566-40-15 8-(496)-566-61-90 AvdeevaGR@mosreg.ru
65. Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Электрогорск"	142530, Московская область, г. Электрогорск, ул. М. Горького, д. 9	Электрогорский отдел ЗАГС Главного управления ЗАГС Московской области 142530, г. Электрогорск, ул. Советская, д. 45	8-(496)-433-16-30 ShurakovaAA@mosreg.ru

66. Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Электросталь Московской области"	144006, Московская область, г. Электросталь, проспект Ленина, д. 11 144012, Московская область, г. Электросталь, ул. Победы, д. 15, корп. 3	Электростальский отдел ЗАГС Главного управления ЗАГС Московской области 144001, г. Электросталь, ул. Трудовая, д. 32	8-(496)-575-31-43 8-(496)-575-44-40 GlebovaNS@mosreg.ru
--	--	---	---



Приложение № 1.1 к  
Соглашению  
от «30» августа 2019 г.  
№ 4-1-15/2019

**Перечень многофункциональных центров предоставления  
государственных и муниципальных услуг и привлекаемых организаций, в  
которых осуществляется государственная регистрация рождения и смерти**

№ п/п	Наименование МФЦ	Адреса офисов МФЦ	Наименование и адрес органа ЗАГС Главного управления ЗАГС – место доставки документов от МФЦ
1.	Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Балашиха "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению городского округа Балашиха"	г. Балашиха, ул. Советская, д. 4	Балашихинское управление ЗАГС, 143900, г. Балашиха, ул. Парковая, д.2
		г. Балашиха, Мкр- н Железнодорожный , ул. Советская, д. 57	Отдел № 2Балашихинского управления ЗАГС 143980, г.о. Балашиха, мкр. Железнодорожный, ул. Юбилейная, д. 16, стр. 1
2.	Муниципальное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Бронницы Московской области"	г. Бронницы, ул. Кожурновская 73	Бронницкий отдел ЗАГС 140170, г. Бронницы, ул. Советская, д. 31, корп. 2
3.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр	г. Власиха, ул. Маршала Жукова,	Отдел № 4 Одинцовского

	предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Власиха Московской области"	д.10	управления ЗАГС 143010, г.о .Власиха, мкр. Школьный, д. 2
4.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Волоколамского муниципального района"	г. Волоколамск, ул.Революционная, д.3	Волоколамский отдел ЗАГС143600, г. Волоколамск, Октябрьская площадь, д. 10
5.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Воскресенского муниципального района Московской области"	г. Воскресенск, ул. Энгельса, д. 14а	Воскресенское управление ЗАГС 140200, г. Воскресенск, ул. Октябрьская, д. 11
		г. Воскресенский р-н, п. Белоозерский, ул. 60 лет Октября, д.8	
6.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	г. Дзержинский, Жукова 40	Дзержинский отдел ЗАГС 140093, г. Дзержинский, ул. Томилинская, д. 14а
7.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг "Дмитровский"	г. Дмитров, Советская 5	Дмитровское управление ЗАГС 141800, г. Дмитров, ул. Семенюка, д. 9
		г. Дмитров, мкр. В. Махалина 20	
8.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления	г. Долгопрудный, ул. Первомайская, д.11	Отдел № 2 Межрайонного управления ЗАГС по городским округам

	государственных и муниципальных услуг городского округа Долгопрудный"		Химки и Долгопрудный 141700, г. Долгопрудный, ул. Циолковского, д. 32/12
9.	Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Домодедово "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	г. Домодедово, ул.Советская д.19 корп.1  г. Домодедово, мкр.Авиационный ул.Ильюшина строение 2А	Домодедовский отдел ЗАГС  142000, г. Домодедово, Каширское шоссе, д. 107, стр. 50
10	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Дубны Московской области"	г. Дубна, ул. Станционная, д.32	Дубненский отдел ЗАГС  141980, г. Дубна, ул. Московская, д. 8
11	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Егорьевск"	г. Егорьевск, ул. К. Маркса, д.25/19	Егорьевский отдел ЗАГС  140300, г. Егорьевск, ул. Советская, д. 185
12	Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Жуковский "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	г. Жуковский, ул. Энергетическая д.9	Жуковский отдел ЗАГС  140185, г. Жуковский, ул. Советская, д. 6
13	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	г. Зарайск, ул.Советская, д. 23	Зарайский отдел ЗАГС  140601, г. Зарайск, Микрорайон-1, д. 35

	городского округа Зарайск"		
14	Муниципальное автономное учреждение города Ивантеевки Московской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	г. Ивантеевка, Центральный проезд, д. 4	Отдел № 3 Межрайонного управления ЗАГС по Пушкинскому муниципальному району, городским округам Ивантеевка и Фрязино 141280, г. Ивантеевка, ул. Первомайская, д. 19
15	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Истра Московской области"	г. Истра, пл. Революции д.2	Истринское управление ЗАГС 143500, г. Истра, ул. 9-ой Гвардейской дивизии, д. 36
16	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	г. Кашира, ул. Ленина, д. 2	Каширский отдел ЗАГС 142904, г. Кашира, ул. Садовая, д. 24
17	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" городского округа Клин	г. Клин, Советская площадь, 18А	Клинский отдел ЗАГС 141600, г. Клин, ул. М. Балакирева, д. 6/24
18	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	г. Коломна, ул. Уманская, дом 20	Отдел № 1 Межрайонного управления ЗАГС по Коломенскому городскому округу и городскому округу

	Коломенского городского округа Московской области"		Серебряные Пруды 140407 г. Коломна, Советская пл., д. 7
19	Муниципальное бюджетное учреждение города Королёва Московской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	г Королёв, ул. Калинина, д. 6-Б	Королёвский отдел ЗАГС141070, г. Королёв, проспект Королёва, д.14
		г. Королёв, мкр. Первомайский, ул. Советская, д. 42	
20	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Котельники Московской области"	г. Котельники, ул. Новая, д.14	Отдел № 3 Межрайонного управления ЗАГС по городским округам Люберцы, Лыткарино и Котельники 140054, г. Котельники, мкрн. Ковровый, д. 25
21	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Красноармейск Московской области"	г. Красноармейск, пр-т Испытателей, д.7	Красноармейский отдел ЗАГС 141290, г. Красноармейск, ул. Морозова, д. 5
22	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Красногорск"	го Красногорск, д.Путилково, ул.Томоровича, д.1	Красногорское управление ЗАГС 143406, г. Красногорск, ул. Железнодорожная, д. 38 А
		го Красногорск, ул.Международная , д.6	
23	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр	Краснознаменск, ул.Генерала Шлыкова, д.1	Отдел № 5 Межрайонного управления ЗАГС по

	предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Краснознаменск Московской области"		Одинцовскому городскому округу и городскому округу Краснознаменск Главного управления ЗАГС Московской области 143091, г. Краснознаменск, ул. Победы, д. 7/1
24	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ленинского муниципального района Московской области"	г. Видное, ул. Школьная, д. 77	Ленинское управление ЗАГС 142701, г. Видное, пр-т Ленинского Комсомола, д. 2/1
25	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Лобня"	г.Лобня ул.Ленина д.21	Лобненский отдел ЗАГС 141730, г. Лобня, ул. Ленина, д. 21
26	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Лосино-Петровский Московской области"	г. Лосино-Петровский, ул. Горького, д. 24А  Щелковский р-н, п. Биокомбината, д.3	Лосино-Петровский отдел ЗАГС 141150, г. Лосино-Петровский, ул. Октябрьская, д. 3
27	Муниципальное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	п.Лотошино ул.Школьная д.19 пом.2	Лотошинский отдел ЗАГС 143800, п.г.т. Лотошино, ул.

	Лотошинского муниципального района"		Калинина, д. 15
28	Муниципальное автономное учреждение городского округа Луховицы Московской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Луховицы Московской области"	г. Луховицы, Советский пер. д.4	Луховицкий отдел ЗАГС 140500, г. Луховицы, ул. Жуковского, д. 35
29	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Лыткарино"	г. Лыткарино, квартал 3а, дом 9	Отдел № 4 Межрайонного управления ЗАГС по городским округам Люберцы, Лыткарино и Котельники 140083, г. Лыткарино, квартал 3а, д. 21
30	Муниципальное учреждение "Люберецкий многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" муниципального образования городской округ Люберцы Московской области	г.о. Люберцы, ул. Звуковая, дом 3.	Межрайонное управление ЗАГС погородским округам Люберцы, Лыткарино и Котельники 140005, г. Люберцы, Октябрьский пр-кт, д. 126
		г.о. Люберцы, пос. Томилино, мкр. Птицефабрика, дом 4, корп. 1	
		г.о. Люберцы, пос Октябрьский, ул. Ленина, дом 39	
31	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Можайского городского округа"	г. Можайск ул. 20 января д.6	Можайский отдел ЗАГС 143200, г. Можайск, ул. Московская, д. 19
32	Муниципальное бюджетное	г. Мытищи, ул.	Мытищинское

	учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Мытищи"	Карла Маркса, д.4  г. Мытищи, ул.Мира, строение 32/2	управление ЗАГС  141008, г. Мытищи, ул. Летная, д. 18 корп. 1
33	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Наро-Фоминского городского округа"	143302, Московская область, г. Наро-Фоминск, ул. Полубоярова, д. 8	Наро-Фоминское управление ЗАГС  143300, г. Наро-Фоминск, ул. Маршала Жукова Г.К., д. 126
34	Муниципальное автономное учреждение Богородского городского округа Московской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	г.Ногинск, ул. Самодеятельная, 35	Ногинское управление ЗАГС  142400, г. Ногинск, ул. Советская, д. 87
35		г. Старая Купавна, ул. Акрихиновское шоссе, 8"В"	
36	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Одинцовского муниципального района Московской области"	г.Одинцово, Можайское ш., д. 71, 6-й этаж  г.Голицыно, Советский пр-т, д. 16  г.Кубинка, Наро-Фоминское ш., д. 23а	Межрайонное управление ЗАГС по Одинцовскому городскому округу и городскому округу Краснознаменск Главного управления ЗАГС Московской области 143000, г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д. 28
37	Муниципальное казённое учреждение городского округа Озёры "Многофункциональный центр предоставления государственных и	г.Озёры, пл. Советская, д.1	Озёрский отдел ЗАГС  140560, г. Озёры, ул. Ленина, д. 41



	муниципальных услуг"		
38	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Орехово-Зуево Московской области"	г. Орехово-Зуево, ул. Ленина, д. 96А	Орехово-Зуевский городской отдел ЗАГС 142600, г. Орехово-Зуево, Центральный бульвар, д. 7
39	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Ликино-Дулево Московской области"	г. Л-Дулёво ул.Ленина д.15/1	Орехово-Зуевское управление ЗАГС 142600, г. Орехово-Зуево, Центральный бульвар, д. 7
40	Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Павловский Посад Московской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Павловский Посад"	г. Павловский Посад ул. Ленина д.5	Павлово-Посадский отдел ЗАГС 142500, г. Павловский Посад, ул. Герцена, д. 3
41	Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Подольск "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	г. Подольск, ул. Кирова, д.39	Подольский городской отдел ЗАГС 142118, г. Подольск, ул. Чехова, д. 1
		г. Подольск, ул. Высотная, д.6	
		г. Подольск, мкрн. Климовск, ул. Заводская, д.7	Климовский отдел ЗАГС 142184, г. Климовск, проспект 50-летия Октября, д. 13-А
42	Муниципальное автономное учреждение	г. Протвино, ул.	Отдел № 2 Межрайонного

	"Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Протвино"	Победы, д. 2В	управления ЗАГС по городским округам Серпухов и Протвино 142281, г. Протвино, Лесной бульвар, д. 2
43	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Пушкинского муниципального района"	г. Пушкино, ул. 1-я Серебрянская, д.21	Отдел № 1 Межрайонного управления ЗАГС по Пушкинскому муниципальному району, городским округам Ивантеевка и Фрязино 141200, г. Пушкино, ул. Крылова, д. 1
44	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Пушкино"	г. Пушкино, мкр.В, дом 1.	Пушинский отдел ЗАГС 142290, г. Пушкино, микрорайон «АБ», д. 18а
45	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Раменского муниципального района Московской области"	г. Раменское, ул. Кирова, д.15а	Раменское управление ЗАГС 140100, г. Раменское, ул. Красноармейская, д. 2
		г. Раменское, ул. Крымская, д.5	
46	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению городского округа Реутов"	г. Реутов, ул. Победы, д. 7	Реутовский отдел ЗАГС 143966, г. Реутов, ул. Лесная, д. 4
47	Муниципальное казенное учреждение городского округа	г.Рошаль, ул. Октябрьской	Рошальский отдел ЗАГС

	Рошаль Московской области "Рошальский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	революции, д.42/2	140732, г. Рошаль, ул. Косякова, д. 7
48	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Рузского городского округа"	г. Руза, ул. Федеративная, д.7а	Рузский отдел ЗАГС 143103, г. Руза, ул. Федеративная, д. 11
49	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Сергиево-Посадского муниципального района"	г. Сергиев Посад ул. Птицеградская д. 26	Сергиево-Посадское управление ЗАГС 141300, г. Сергиев Посад, пр-т Красной Армии, д.188
		г. Сергиев Посад, ул. Клементьевская д.72	
50	"Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" городского округа Серебряные Пруды Московской области	г. Серебряные Пруды, ул. Первома йская, д.4	Отдел № 2 Межрайонного управления ЗАГС по Коломенскому городскому округу и городскому округу Серебряные Пруды 142970, Серебряные Пруды, мкр. Центральный, д. 1
51	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению муниципального образования "городской округ Серпухов Московской области"	г. Серпухов, Борисовское ш, 17А	Отдел № 1 Межрайонного управления ЗАГС по городским округам Серпухов и Протвино 142200, г. Серпухов, ул. Луначарского, д. 74
		Серпуховский р- он, п. Большевик, ул. Ленина д. 110	

52	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Солнечногорского муниципального района Московской области"	г. Солнечногорск, ул. Тельнова, д. 3/2	Солнечногорский отдел ЗАГС 141503, г. Солнечногорск, м/р-н Рекинцо-2, д. 5
53	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" городского округа Ступино Московской области	г.о. Ступино, г. Ступино, проспект Победы, д.51	Ступинское управление ЗАГС 142800, г. Ступино, пр. Победы, д. 26
54	Муниципальное казенное учреждение Талдомского городского округа "Талдомский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	г. Талдом, пл. К. Маркса д. 13	Талдомский отдел ЗАГС 141900, г. Талдом, пл. К. Маркса, д. 4/2
55	Муниципальное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Фрязино Московской области"	г. Фрязино, Центральная, д.12	Отдел № 2 Межрайонного управления ЗАГС по Пушкинскому муниципальному району, городским округам Ивантеевка и Фрязино 141195, г. Фрязино, ул. Московская, д. 1-Б
56	Автономное учреждение городского округа Химки Московской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	г. Химки, Юбилейный проспект, д. 67 А г. Химки, Юбилейный проспект, д. 67 Б	Отдел № 1 Межрайонного управления ЗАГС по городским округам Химки и Долгопрудный 141400, г. Химки, ул.

	городского округа Химки"		Московская, д. 30
57	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Черноголовка"	г. Черноголовка, Институтский проспект, д. 10	Черноголовский отдел ЗАГС 142432, г. Черноголовка, Институтский проспект, д. 4
58	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Чехов"	г.Чехов, Советская площадь, д.3	Чеховский отдел ЗАГС 142300, г. Чехов, ул. Лопасненская, д. 10
59	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Шатурского муниципального района"	г. Шатура, Интернациональная, 8	Шатурский отдел ЗАГС 140700, г. Шатура, пр. Ильича, д. 30
60	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Шаховская"	рп. Шаховская, ул. 1-я Советская, д.26А	Шаховской отдел ЗАГС 143700, п. Шаховская, 1-ый Советский пер., д. 2
61	Муниципальное автономное учреждение Щёлковского муниципального района "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Щёлковского муниципального	г. Щелково, ул. Свирская, д.2А	Щёлковское управление ЗАГС 141100, г. Щёлково, пл. Ленина, д. 4

	района"		
62	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Электрoгорск"	г. Электрoгорск, ул. М. Горького, д.9	Электрoгорский отдел ЗАГС 142530, г. Электрoгорск, ул. Советская, д. 45
63	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Электрoсталь Московской области"	г. Электрoсталь, пр-т Ленина, д.11	Электрoстальский отдел ЗАГС 144001, г. Электрoсталь, ул. Трудовая, д. 32
		г. Электрoсталь, ул. Победы, д.15к.3	

Приложение №2  
к Соглашению  
от «30» августа 2019г.  
№ 4-1-15/2019

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

№ п/п	Наименование государственной услуги	Ссылка на раздел официального сайта Главного управления ЗАГС Московской области в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», в котором размещена технологическая схема
1.	Государственная регистрация заключения брака (в части приема заявления о предоставлении государственной услуги)	<a href="http://zags.mosreg.ru/dokumenty/mfc/tehnologicheskie-shemy-okazaniya-gosudarstven/26-03-2018-18-57-35-gosudarstvennaya-registratsiya-zaklyucheniya-braka">http://zags.mosreg.ru/dokumenty/mfc/tehnologicheskie-shemy-okazaniya-gosudarstven/26-03-2018-18-57-35-gosudarstvennaya-registratsiya-zaklyucheniya-braka</a>
2.	Государственная регистрация расторжения брака по взаимному согласию супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия (в части приема заявления о предоставлении государственной услуги)	<a href="http://zags.mosreg.ru/dokumenty/mfc/tehnologicheskie-shemy-okazaniya-gosudarstven/26-03-2018-18-59-28-gosudarstvennaya-registratsiya-rastorzheniya-braka">http://zags.mosreg.ru/dokumenty/mfc/tehnologicheskie-shemy-okazaniya-gosudarstven/26-03-2018-18-59-28-gosudarstvennaya-registratsiya-rastorzheniya-braka</a>
3.	Выдача повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или иного документа, подтверждающего наличие либо отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния	<a href="http://zags.mosreg.ru/dokumenty/mfc/tehnologicheskie-shemy-okazaniya-gosudarstven/26-03-2018-19-01-30-priem-zayavleniya-o-vydache-povtornogo-dokumenta">http://zags.mosreg.ru/dokumenty/mfc/tehnologicheskie-shemy-okazaniya-gosudarstven/26-03-2018-19-01-30-priem-zayavleniya-o-vydache-povtornogo-dokumenta</a>

Приложение № 3  
к Соглашению  
от «30» августа 2019 года  
№ 4-1-15/2019

**Порядок  
взаимодействия между Главным управлением записи актов гражданского  
состояния Московской области и многофункциональными центрами  
предоставления государственных и муниципальных услуг при организации  
предоставления государственных услуг**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок определяет правила организации предоставления государственных услуг «Государственная регистрация актов гражданского состояния (рождения, заключения браков, расторжение браков, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть), в том числе выдача повторных свидетельств (справок) подтверждающих факт государственной регистрации акта гражданского состояния, внесение исправлений и (или) изменений в записи актов гражданского состояния, восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния», в части:

государственной регистрации заключения брака (в части приема заявления о предоставлении государственной услуги);

государственной регистрации расторжения брака по взаимному согласию супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия (в части приема заявления о предоставлении государственной услуги);

выдачи повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или иного документа, подтверждающего наличие либо отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния (в части приема заявления и выдачи повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или иного документа, подтверждающего наличие либо отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния (далее – государственная услуга) в МФЦ, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению (далее – МФЦ).

1.2. В МФЦ осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги (далее – запросы), а также выдача результатов предоставления услуги при личном обращении заявителя (его представителя) в соответствии с настоящим Порядком.



1.3. В процессе взаимодействия при исполнении административных процедур в рамках Соглашения, МФЦ использует Модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – Модуль МФЦ ЕИС ОУ).

1.4. Прием и регистрация запросов осуществляется сотрудниками МФЦ в день обращения заявителей в соответствии с графиком и режимом работы МФЦ, утвержденным внутренним регламентом работы в МФЦ.

1.5. МФЦ несет ответственность за сроки передачи запросов, поступивших от заявителя, на исполнение в органы ЗАГС, указанные в Приложении №1 к Соглашению, и результатов предоставления услуги от органов ЗАГС в МФЦ.

1.6. Срок передачи от МФЦ в орган ЗАГС запросов на бумажных носителях – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в МФЦ (в рамках времени работы органа ЗАГС и МФЦ).

1.7. Органы ЗАГС несут ответственность за сроки оказания услуги по запросам заявителей и осуществляют передачу подготовленного повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или иного документа, подтверждающего наличие либо отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния в МФЦ на бумажном носителе уполномоченному лицу МФЦ под роспись в Реестре не позднее рабочего дня, следующего за днем передачи запроса от МФЦ в орган ЗАГС.

1.8. Органы ЗАГС несут ответственность за полноту, качество, достоверность и своевременную подготовку результата предоставления государственной услуги.

1.9. Выдача заявителю результата государственной услуги (повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или иного документа, подтверждающего наличие либо отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния) осуществляется сотрудниками МФЦ в соответствии с графиком и режимом работы МФЦ, утвержденным внутренним регламентом организации работы в МФЦ.

1.10. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

1.11. Предоставление услуг по регистрации брака и расторжению брака посредством комплексного запроса не осуществляется.

1.12. Предоставление услуги по выдаче повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или иного документа, подтверждающего наличие либо отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния, возможно в составе комплексного запроса.

1.12.1. При обращении заявителя за услугами в составе комплексного запроса (при соответствующем указании такой возможности в Приложении № 1 к настоящему Соглашению) в МФЦ осуществляется прием таких запросов и выдача

результатов предоставления государственных услуг в соответствии с положениями статьи 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и приказом Минэкономразвития России от 13.06.2018 № 304 «Об утверждении методических рекомендаций по организации предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг двух и более государственных и (или) муниципальных услуг при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг».

1.12. Порядок хранения комплексного запроса в МФЦ определен приказом Минэкономразвития России от 21.03.2018 № 137 «Об утверждении примерной формы запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и порядка хранения соответствующих запросов.»

## 2. Экстерриториальный принцип приема документов в МФЦ

2.1. МФЦ осуществляют прием запросов о регистрации брака или расторжении брака в соответствии с территориальной принадлежностью к органу ЗАГС согласно Приложению № 1 к Соглашению.

2.1.1. При желании заявителя подать заявление о регистрации брака или расторжении брака в орган ЗАГС, расположенный на территории другого муниципального образования сотрудником МФЦ осуществляется консультирование заявителя о возможности подачи такого заявления посредством федеральной государственной информационной системы - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2.2. До 31.12.2020 включительно МФЦ осуществляют прием заявлений о выдаче повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или иного документа, подтверждающего наличие либо отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния, передачу документов и получение результата на бумажных носителях в соответствии с территориальной принадлежностью к органу ЗАГС согласно Приложению № 1 к Соглашению.

2.2.1. При желании заявителя подать заявление о выдаче повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или иного документа, подтверждающего наличие либо отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния, в орган ЗАГС, расположенный на территории другого муниципального образования сотрудником МФЦ осуществляется консультирование заявителя о возможности подачи такого заявления через МФЦ того муниципального образования.

2.3.С 01.01.2021 года прием заявлений и получение результата на бумажных носителях на основании заявления о выдаче повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или иного документа, подтверждающего наличие либо отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния, будет осуществляться МФЦ по месту жительства или пребывания заявителя независимо от места хранения записи акта гражданского состояния.

### **3. Порядок работы МФЦ при приеме документов от заявителя**

3.1. Сотрудник МФЦ при приеме запроса на получение государственных услуг:

3.1.1. Устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документу, удостоверяющему личность.

3.1.2. Принимает заявление установленной формы с комплектом документов, соответствующих требованиям административного регламента.

3.1.3. Проверяет полномочия представителя заявителя на основании документа, подтверждающего полномочия (при обращении представителя заявителя).

3.1.4. Осуществляет проверку документов на комплектность и правильность их оформления, при необходимости предлагает обратиться повторно после приведения документов в соответствие с установленными административным регламентом требованиями.

3.1.5. Осуществляет в присутствии заявителя регистрацию запроса в регистрационной контрольной форме (далее - РКФ) Модуля МФЦ ЕИС ОУ.

3.1.6. МФЦ устанавливает плановую дату выдачи результата государственной услуги (повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или иного документа, подтверждающего наличие либо отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния) с учетом срока предоставления услуги в соответствии с административным регламентом, определяющим порядок предоставления государственной услуги.

Плановая дата выдачи результата формируется автоматически в Модуле МФЦ ЕИС ОУ при регистрации в Модуле МФЦ ЕИС ОУ запроса на получение государственной услуги.

3.1.7. Распечатывает сформированную автоматически в Модуле МФЦ ЕИС ОУ выписку из электронного журнала регистрации и контроля за обращениями заявителей в МФЦ (далее – выписка) в трех экземплярах.

3.1.8. Предлагает заявителю проверить правильность заполнения выписки и подписать 3 (три) экземпляра. Подпись заявителя на выписке свидетельствует о правильности внесенных в Модуль МФЦ ЕИС ОУ сведений.

3.1.9. После подписания заявителем сотрудник МФЦ подписывает 3 (три) экземпляра выписки.

3.1.9.1 Один экземпляр выписки выдает на руки заявителю.

Факт выдачи заявителю выписки подтверждает получение МФЦ от заявителя запроса.

3.1.9.2. Второй экземпляр выписки остается в МФЦ.

3.1.9.3. Третий экземпляр выписки передается с запросом в орган ЗАГС.

3.1.10. В случае предоставления заявителем документов, не соответствующих требованиям административного регламента и/или неполного комплекта документов, сотрудник МФЦ предупреждает заявителя о возможном отказе в предоставлении государственной услуги и делает соответствующую отметку на всех экземплярах выписки, проставляет под отметкой подпись с расшифровкой.

3.1.11. Если нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственных услуг, предусмотрен прием копий документов с предъявлением оригиналов, то:

- сверяет предоставленные заявителем копии документов с оригиналами документов или изготавливает копии с оригиналов документов самостоятельно;
- ставит на копии штамп «С оригиналом сверено» / «Копия верна»<sup>1</sup>, ФИО, должность.

3.1.12. Осуществляет возврат заявителю документов, подлежащих возврату в соответствии с требованиями административного регламента предоставления соответствующей государственной услуги.

3.1.13. Осуществляет передачу в орган ЗАГС принятых от заявителя запросов на бумажных носителях по Реестру.

#### **4. Порядок работы МФЦ при передаче на исполнение органам ЗАГС принятых от заявителя документов на бумажных носителях**

4.1. Реестр передаваемых МФЦ в орган ЗАГС запросов составляется в двух экземплярах и подписывается ответственным сотрудником МФЦ.

4.2. В Реестре указываются следующие сведения:

- номер Реестра и дата передачи запросов;
- наименование МФЦ, осуществляющего передачу запроса;
- наименование органа ЗАГС, принимающего документы, и адрес доставки;
- регистрационные номера передаваемых запросов;
- «Реестр сформировал \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. и подпись сотрудника МФЦ, сформировавшего Реестр)»;

<sup>1</sup> Указывается штамп, используемый в МФЦ для данных целей.

- «Документы принял: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность и подпись лица МФЦ, уполномоченного на перевозку документов, дата, время)»;

- «Документы получил: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность и подпись сотрудника органа ЗАГС, дата, время)».

4.3. О факте приема запроса ответственное лицо органа ЗАГС ставит свою подпись на втором экземпляре реестра, который возвращается в МФЦ.

4.4. Ответственное лицо органа ЗАГС производит учет заявлений, принятых МФЦ, проверку заявлений и приложенных к ним подлинников и копий документов на соответствие действующему законодательству.

4.5. В случае выявления несоответствия представленных заявителем документов действующему законодательству в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» в течение 2 рабочих дней с даты передачи запроса от МФЦ в орган ЗАГС осуществляется подготовка и направление заявителям отказа в государственной регистрации акта гражданского состояния, а также копии отказа в МФЦ.

## **5. Порядок перевозки документов**

5.1. Уполномоченное лицо МФЦ, осуществляющее перевозку документов, несет ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством, за сохранность перевозимых документов с момента начала перевозки до ее окончания и должно быть проинструктировано о порядке своих действий лицом, принявшим решение о перевозке.

5.2. При получении указания на перевозку документов уполномоченное лицо должно убедиться в том, что документы надлежащим образом подготовлены для перевозки и имеются сопроводительные документы.

## **6. Порядок взаимодействия МФЦ и органов ЗАГС при приеме заявлений о заключении брака**

6.1. МФЦ осуществляет прием заявлений о заключении брака, подаваемых лично обратившимися на прием заявителями, с учётом сроков заключения брака, установленных действующим законодательством (по истечении месяца и не позднее двенадцати месяцев со дня подачи заявления в орган ЗАГС в дату и во время, которые определены лицами, вступающими в брак, при подаче ими заявления о заключении брака).

6.2. Для государственной регистрации заключения брака заявителями должны быть представлены:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей);

2) заявление о заключении брака по форме № 7, утвержденной Приказом Минюста России от 01.10.2018 № 201 «Об утверждении форм заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния» (далее – Приказ № 201).

Заявление о заключении брака в письменной форме может быть заполнено любым доступным для заявителей способом (собственноручно на бланке, отпечатано на бланке, заполнено с использованием технических средств).

Подписание заявления о заключении брака производится заявителями лично исключительно после проверки их личностей, действительности документов. В случае изготовления заявления с использованием технических средств заявителями собственноручно ставятся подписи и пишутся полностью фамилия, имя и отчество.

В случае, если одно из лиц, вступающих в брак, не имеет возможности явиться в МФЦ для подачи совместного заявления, предусмотренного пунктом 1 статьи 26 Федерального закона № 143-ФЗ, волеизъявление лиц, вступающих в брак, может быть оформлено отдельными заявлениями о заключении брака по форме № 8, утвержденной Приказом № 201.

Подпись такого заявления лица должна быть нотариально удостоверена. К нотариально удостоверенной подписи лица, совершенной на заявлении о заключении брака, приравнивается удостоверенная начальником места содержания под стражей или начальником исправительного учреждения подпись подозреваемого или обвиняемого, содержащегося под стражей, либо осужденного, отбывающего наказание в исправительном учреждении.

3) документ, подтверждающий прекращение предыдущего брака (в случае если лицо (лица) состояло(и) в браке ранее).

В случае, если государственная регистрация расторжения предыдущего брака производилась органом, предоставляющим государственную услугу, в который подано заявление о заключении брака, предъявление документа, подтверждающего прекращение предыдущего брака, не требуется, и орган, предоставляющий государственную услугу, на основании сведений, изложенных заявителем в заявлении, устанавливает факт прекращения предыдущего брака на основании имеющейся записи акта о расторжении брака. В этом случае лицо (лица), вступающее(ие) в брак, вправе предъявить документ, подтверждающий прекращение предыдущего брака, по собственной инициативе;

4) разрешение на вступление в брак до достижения брачного возраста в случае, если лицо (лица), вступающее(ие) в брак, является(ются) несовершеннолетним(и);

5) документ, выданный компетентным органом иностранного государства, о семейном положении лица, вступающего в брак, в случае, если это лицо является

иностранным гражданином или лицом без гражданства, проживающим на территории иностранного государства.

6.3. Размер государственной пошлины за государственную регистрацию заключения брака, включая выдачу свидетельства, приведен в Приложении к настоящему Порядку.

6.4. Сотрудник МФЦ проверяет правильность оформления представленных заявителями (заявителем) документов. Если необходимые документы отсутствуют либо не соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, сотрудник уведомляет заявителей (заявителя) о том, что обнаружены препятствия для предоставления государственной услуги по регистрации заключения брака, сообщает заявителям (заявителю) о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

6.5. Сотрудник МФЦ к заявлению (заявлениям) прилагает ксерокопии заполненных страниц документов, удостоверяющих личность, свидетельств о расторжении брака (в случае вступления в повторный брак), свидетельств о смерти (в случае необходимости), документ, подтверждающий уплату государственной пошлины, подлинники и копии иных документов, необходимых для государственной регистрации заключения брака.

6.6. Сотрудник МФЦ согласовывает с заявителями (заявителем) и выбранным органом ЗАГС дату и время государственной регистрации заключения брака, предлагая следующие дни: вторник, среда, четверг, пятница, суббота. Дата и время государственной регистрации заключения брака определяются лицами, вступающими в брак, при подаче ими совместного заявления о заключении брака в порядке, установленном статьей 26 Федерального закона № 143-ФЗ.

Согласование свободных даты и времени государственной регистрации заключения брака с руководителем органа ЗАГС (Приложение № 1 к Соглашению) осуществляется в следующем порядке:

- автоматически – при возможности в реальном времени получать актуальные сведения о наличии свободных даты и времени государственной регистрации заключения брака посредством интеграции информационных систем;

- по телефону, указанному в Приложении № 1 к Соглашению, с одновременным направлением на согласование информации о выбранных заявителями дате и времени государственной регистрации заключения брака по электронной почте, указанной в Приложении № 1 к Соглашению, – при отсутствии интеграции систем.

6.7. Заявителям (заявителю) выдается выписка о приеме документов.

6.8. На принятых заявлениях о заключении брака сотрудник МФЦ после подписей лиц, вступающих в брак, проставляет штамп или вносит запись с указанием наименования МФЦ, даты приема заявлений, должности, фамилии и

инициалов сотрудника МФЦ и свою подпись.

Для организации оперативной связи с заявителями к заявлению прилагаются сведения

о контактных телефонах и/или адресах электронной почты.

6.9. При интеграции Модуля МФЦ ЕИС ОУ и информационной системы Главного управления либо при наличии автоматизированного рабочего места в органе ЗАГС с установленной на нем ЕИС ОУ электронные образы (сканы) заявления с комплектом документов, представленных заявителями, в автоматическом режиме направляются на исполнение в орган ЗАГС по принадлежности (Приложение № 1 к Соглашению) в день поступления заявления в МФЦ.

6.10. Принятые заявления о заключении брака на бумажном носителе МФЦ передает по реестру в орган ЗАГС в порядке, изложенном в разделе 4 настоящего Порядка.

## **7. Порядок взаимодействия МФЦ и органов ЗАГС при приеме заявлений о расторжении брака**

7.1. МФЦ осуществляет приём запросов о расторжении брака (по взаимному согласию супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия), подаваемых лично обратившимися на приём заявителями, с учётом сроков расторжения брака, установленных действующим законодательством (по истечении месяца со дня подачи соответствующего заявления в орган ЗАГС) и передает их в орган ЗАГС не позднее рабочего дня, следующего за днем приема заявления в МФЦ.

7.2. Для государственной регистрации расторжения брака заявителями должны быть представлены:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей);
- 2) совместное заявление по форме № 9, утверждённой Приказом № 201.

В случае если один из супругов, желающих расторгнуть брак, не имеет возможности явиться в МФЦ для подачи совместного заявления, предусмотренного пунктом 1 статьи 33 Федерального закона № 143-ФЗ, заявление от супругов оформляется отдельными заявлениями о расторжении брака по форме № 10, утверждённой Приказом № 201. Лицо, обратившееся в МФЦ, представляет заявление от своего имени и заявление от другого лица, подпись которого должна быть нотариально удостоверена.

- 3) свидетельство о заключении брака.

В случае утраты свидетельства о заключении брака, если государственная регистрация заключения брака производилась органом ЗАГС, предоставляющим



государственную услугу, в который подается заявление о расторжении брака, предъявление повторного свидетельства о заключении брака не требуется;

7.3. Размер государственной пошлины за государственную регистрацию расторжения брака, включая выдачу свидетельств, приведен в Приложении к настоящему Порядку.

7.4. Передача принятых от заявителей документов от МФЦ в орган ЗАГС осуществляется в порядке, изложенном в разделе 4 настоящего Порядка.

## **8. Порядок взаимодействия МФЦ и органов ЗАГС при приеме заявлений на выдачу повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или иного документа, подтверждающего наличие либо отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния**

8.1. МФЦ осуществляет приём запросов на выдачу повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или иного документа, подтверждающего наличие либо отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния.

8.2. Заявителем/представителем заявителя должны быть представлены:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя / представителя заявителя;  
 2) документ, подтверждающий полномочия представителя  
 3) заявление о выдаче повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или иного документа, подтверждающего наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния по формам №№ 25-30, утвержденным Приказом №201;

4) документы, подтверждающие право заявителя на получение повторного свидетельства (справки) о государственной регистрации акта гражданского состояния. Перечень документов, подтверждающих право лица на получение документов

о государственной регистрации актов гражданского состояния, утвержден приказом Минюста России от 19.08.2016 № 194 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» право лица на получение документов о государственной регистрации актов гражданского состояния».

8.3. Государственная пошлина должна быть оплачена заявителем до подачи запроса о предоставлении государственной услуги.

8.4. Размер государственной пошлины приведен в Приложении к настоящему Порядку.

8.5. Передача принятых от заявителей запросов от МФЦ в орган ЗАГС осуществляется в сроки и порядке, изложенном в пункте 1.6 раздела 1 и в разделе 4 настоящего Порядка.

8.6. В сроки, определенные пунктом 1.7 настоящего Порядка, орган ЗАГС передает результаты предоставления услуг в порядке, установленном в разделе 9 настоящего Порядка.

8.7. При поступлении в МФЦ результата предоставления государственной услуги сотрудник МФЦ осуществляет его выдачу заявителю:

8.7.1. Проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), уполномоченного на получение результата предоставления услуги, а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

8.7.2. Знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает название выдаваемого документа).

8.7.3. Распечатывает два экземпляра выписки из Модуля МФЦ ЕИС ОУ.

8.7.4. Предлагает заявителю проверить правильность заполнения выписки и подписать 2 (два) экземпляра.

8.7.5. Заявитель подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе экземпляра выписки, хранящегося в МФЦ.

8.7.6. После подписания заявителем выписки подписывает 2 (два) экземпляра выписки путем проставления своих фамилии и инициалов, должности и подписи с указанием даты выдачи. Один экземпляр выписки подшивается к копии заявления и остается в МФЦ. Второй экземпляр выписки передается в орган ЗАГС.

8.7.7. Выдает заявителю результат предоставления государственной услуги.

8.8. Сотрудник МФЦ факт выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги фиксирует в Модуле МФЦ ЕИС ОУ.

8.9. Сотрудник МФЦ отказывает в выдаче документов в случае, если:

- за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем/представителем заявителя, уполномоченным на получение результата;
- обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность;
- обратившееся лицо отказалось предъявить документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя.

## **9. Порядок передачи-приема результатов предоставления государственных услуг органом ЗАГС в МФЦ**

9.1. Передача результатов предоставления государственной услуги на бумажном носителе уполномоченному лицу МФЦ осуществляется в сроки, установленные п. 1.7. настоящего Порядка.

9.2. Сотрудник органа ЗАГС формирует Реестр передаваемых в МФЦ документов в 2-х экземплярах (далее – Реестр).

В Реестре указываются следующие сведения:

- номер Реестра и дата передачи документов;
- наименование органа ЗАГС;
- наименование МФЦ, принимающего документы, и адрес доставки;
- регистрационный номер передаваемых документов, присвоенный соответствующему запросу в Модуле МФЦ ЕИС ОУ;
- Ф.И.О. сотрудника органа ЗАГС, сформировавшего Реестр;
- «Документы принял: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О и подпись лица, уполномоченного на перевозку документов, дата, время)»;
- «Документы получил: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. должность и подпись сотрудника МФЦ, дата, время)»

9.3. Сотрудник органа ЗАГС проверяет соответствие сформированному Реестру фактически передаваемых документов и подписывает Реестр в 2-х экземплярах.

9.4. Передача документов осуществляется в запечатанных конвертах по Реестру. На конвертах проставляются регистрационные номера передаваемых документов, присвоенные соответствующему запросу в Модуле МФЦ ЕИС ОУ.

9.5. Уполномоченное лицо МФЦ проверяет соответствие номеров, указанных на конверте и в Реестре, и подписывает Реестр. В случае обнаружения несоответствия формируется новый Реестр.

9.6. Сотрудник МФЦ:

9.6.1. Принимает от уполномоченного лица МФЦ комплекты документов по Реестру.

9.6.2. Вскрывает конверты, проверяет наличие комплектов документов и подписывает Реестр.

В случае обнаружения несоответствий, делает отметку в Реестре и сообщает в орган ЗАГС.

9.6.3. Проставляет в РКФ Модуля МФЦ ЕИС ОУ соответствующий статус.

9.7. Реестр подлежит учету и хранению в течение 3 (три) лет.

**10. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении/организации предоставления государственных услуг**

10.1. Действия (бездействие) и решения должностных лиц органов ЗАГС, могут быть обжалованы в Главное управление, в Минюст России или его территориальный орган по Московской области.

10.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

10.3. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц органов ЗАГС, МФЦ предоставляющего/организующего предоставление государственной услуги, нарушении положений настоящего Порядка, некорректном поведении или нарушении служебной этики сотрудниками органов ЗАГС, МФЦ по телефонам, почтовым адресам, адресам электронной почты, размещенным на сайте Главного управления/соответствующего МФЦ, в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10.4. МФЦ принимает письменные жалобы заявителей, адресованные в МФЦ или Главному управлению.

10.5. МФЦ направляет в Главное управление жалобы заявителей на действия (бездействие) сотрудников Главного управления посредством Межведомственной системы электронного взаимодействия в соответствии с положениями Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Постановление Правительства МО от 08.08.2013 N 601/33 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области", Постановление Правительства РФ от 16.08.2012 N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников".

10.6. Главное управление обеспечивает рассмотрение жалоб заявителей на действия (бездействие) сотрудников Главного управления при предоставлении государственных услуг.

## **11. Порядок хранения документов**

11.1. В органах ЗАГС хранятся следующие документы:

- запросы о предоставлении государственной услуги;
- реестр приема-передачи документов от органа ЗАГС в МФЦ;
- реестр приема-передачи документов от МФЦ в орган ЗАГС.

11.2. В МФЦ хранятся:

- экземпляры выписок о приеме запросов от заявителей / выдачи результатов предоставления государственных услуг заявителям;
- реестр приема-передачи документов от МФЦ в орган ЗАГС;
- реестр приема-передачи документов от органа ЗАГС в МФЦ.

11.3. Невостребованный запрашиваемый документ либо мотивированный отказ хранятся в текущем архиве МФЦ в течение 180 календарных дней с даты его поступления в МФЦ, если иное не обговорено порядком оказания государственной услуги.

По истечении данного срока невостребованный документ передается по реестру в орган ЗАГС.

## Размеры государственных пошлин

Государственная регистрация заключения брака, включая выдачу свидетельства, - 350 рублей.

Государственная регистрация расторжения брака, включая выдачу свидетельств, - 650 рублей с каждого из супругов.

Выдача повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния - 350 рублей;

Выдача физическим лицам справок из архивов органов ЗАГС - 200 рублей.