



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНЮСТ РОССИИ)

П Р И К А З

Москва

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 42778

от "07 июля 2016 г.

30 июня 2016 г.

№ 155

**Об утверждении порядка заполнения бланков записей
актов гражданского состояния и бланков свидетельств о государственной
регистрации актов гражданского состояния**

Во исполнение пункта 4 статьи 6 Федерального закона от 15 ноября 1997 г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 47, ст. 5340; 2001, № 44, ст. 4149; 2002, № 18, ст. 1724; 2003, № 17, ст. 1553, № 28, ст. 2889, № 50, ст. 4855; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1 (часть 1), ст. 25; 2006, № 1, ст. 10, № 31 (часть 1), ст. 3420; 2008, № 30 (часть 2), ст. 3616; 2009, № 29, ст. 3606, № 51, ст. 6154, № 52 (часть 1), ст. 6441; 2010, № 15, ст. 1748, № 31, ст. 4210; 2011, № 27, ст. 3880, № 49 (часть 5), ст. 7056, № 50, ст. 7342; 2012, № 24, ст. 3068, № 31, ст. 4322, № 47, ст. 6394; 2013, № 19, ст. 2326, № 19, ст. 2331, № 30 (часть 1), ст. 4075, № 48, ст. 6165; 2014, № 14, ст. 1544, № 19, ст. 2322, № 26 (часть 1), ст. 3371; 2015, № 1 (часть 1), ст. 70, № 48 (часть 1), ст. 6724; 2016, № 14, ст. 1909) и в соответствии с подпунктом 30.23 пункта 7 Положения о Министерстве юстиции Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13 октября 2004 г. № 1313 «Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 42, ст. 4108; 2005, № 44, ст. 4535, № 52 (часть 3), ст. 5690; 2006, № 12, ст. 1284, № 19, ст. 2070, № 23, ст. 2452, № 38, ст. 3975, № 39, ст. 4039; 2007, № 13, ст. 1530, № 20, ст. 2390; 2008 № 10 (часть 2), ст. 909, № 29 (часть 1), ст. 3473, № 43, ст. 4921; 2010, № 4, ст. 368, № 19, ст. 2300; 2011, № 21, ст. 2927, ст. 2930, № 29, ст. 4420; 2012, № 8, ст. 990, № 18, ст. 2166, № 22, ст. 2759, № 38, ст. 5070, № 47, ст. 6459, № 53 (часть 2), ст. 7866; 2013, № 26, ст. 3314, № 49 (часть 7), ст. 6396, № 52 (часть 2), ст. 7137; 2014, № 26 (часть 2), ст. 3515, № 50, ст. 7054; 2015, № 14,

ст. 2108, № 19, ст. 2806, № 37, ст. 5130; 2016, № 1 (часть 2), ст. 207, ст. 211, № 19, ст. 2672), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый порядок заполнения бланков записей актов гражданского состояния и бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации «О признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 17 апреля 1999 г. № 432 «Об утверждении Правил заполнения бланков записей актов гражданского состояния и бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния».

Министр

А.В. Коновалов



ВЕРНО
04.07.2016

И.В. Миронова

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства юстиции
Российской Федерации
от 30.06.2016 № 155

**Порядок заполнения бланков записей актов гражданского состояния
и бланков свидетельств о государственной регистрации
актов гражданского состояния**

I. Общие положения

1. Настоящий порядок устанавливает правила заполнения бланков записей актов гражданского состояния (далее – бланки записей актов) и бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (далее – бланки свидетельств) и является обязательным для всех органов, осуществляющих государственную регистрацию актов гражданского состояния (далее – орган ЗАГС).

2. Настоящий порядок применяется в отношении форм бланков записей актов, утвержденных приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 47 (зарегистрирован Минюстом России 08.04.2014, регистрационный № 31850), и форм бланков свидетельств, утвержденных приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 25 июня 2014 г. № 142 (зарегистрирован Минюстом России 08.07.2014, регистрационный № 33010).

II. Заполнение бланков записей актов гражданского состояния

3. Бланки записей актов заполняются в соответствии с представленными заявителем (заявителями) документами, являющимися основанием для государственной регистрации актов гражданского состояния, и документами, удостоверяющими личность заявителя (заявителей), а также иными документами, предусмотренными Федеральным законом от 15 ноября 1997 г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» (далее – Федеральный закон № 143-ФЗ).

4. Заполнение бланков записей актов на бумажном носителе производится с использованием технических средств (компьютеров) либо рукописным способом.

При заполнении бланка записи акта с использованием технических средств (компьютеров) применяются матричные и струйные принтеры с разрешением печати не менее 180*180 точек на дюйм, обеспечивающие равномерно яркий насыщенный черный цвет текста на бланке (недопустимы проявления блеклого, серого цвета напечатанного текста, а также проявления нечеткости при печати отдельных символов, пропадание отдельных точек при печати).

При заполнении бланков записей актов рукописным способом запись производится разборчивым почерком чернилами или пастой синего либо черного цвета.

Помарки и подчистки в документах не допускаются.

5. Качество бумаги, на которой изготавливаются бланки записей актов, качество печати при заполнении бланков записей актов с использованием технических средств (компьютеров), а также качество пасты и чернил, используемых при заполнении бланков записей актов рукописным способом, должны обеспечивать сохранность текста на документе, а также сохранность самого документа в течение установленного Федеральным законом № 143-ФЗ срока его хранения.

Недопустимо использование ручек с гелевыми пастами или иными чернилами на водной основе, не обеспечивающими сохранность текста в течение установленного срока хранения записи акта гражданского состояния (далее – также запись акта, запись).

6. Бланки записей актов изготавливаются типографским способом либо с применением компьютера. В случае применения компьютера изготовление и заполнение бланков записей актов выполняются одновременно на листе формата А4 (для бланков записей актов о рождении, заключении брака, расторжении брака, об усыновлении (удочерении), установлении отцовства) и формата А5 (для бланков записей актов о смерти, перемене имени) с двух сторон в строгом соответствии с формой бланков записей актов.

7. При заполнении бланков записей актов с применением технических средств (компьютеров) используется тип шрифта «Times New Roman». Заполнение осуществляется с использованием следующих размеров шрифта:

- 8 (обычный) – для размещения меток «(первый, второй экземпляры)», подстрочного текста (например, для размещения реквизита «подпись»);

- 9 (обычный) – для размещения текста примечаний (например, для размещения слов «Сведения, помеченные знаком (*), вносятся по желанию лиц, заключивших брак.»);

- 10 (полужирный, прописные буквы) – для размещения текста раздела «Место для отметок»;

- 11 (обычный) – для размещения наименования граф, указания наименования органа ЗАГС;

- 12 (полужирный) – для размещения всех вносимых сведений кроме фамилии, имени, отчества;

- 13 (полужирный) – для указания фамилии, имени, отчества, а также размещения текста «Подтверждаем, что обстоятельств, препятствующих заключению брака, указанных в ст. 14 Семейного кодекса Российской Федерации, не имеется.»;

- 14 (полужирный, прописные буквы) – для размещения наименования записи акта и ее номера.

8. В тех случаях, когда размеры какой-либо графы бланка записи акта не позволяют заполнить графу установленным размером шрифта, допускается уменьшение размера шрифта для данной графы, но не более чем на два пункта от установленного размера. В случае если для заполнения графы уменьшение размера шрифта на два пункта от установленного размера оказывается недостаточным, допускается указывать содержимое данной графы в графе «Иные сведения и служебные отметки», при этом в самой графе указывается «см. графу №», где «№» – порядковый номер графы «Иные сведения и служебные отметки».

9. Ширина левого поля лицевой стороны и правого поля оборотной стороны бланка записи акта должна быть не менее 30 мм для обеспечения возможности последующего брошюрования записей актов в актовые книги.

10. Записи в каждой графе записи акта могут состоять из нескольких строк. Количество строк определяется высотой графы и размером используемого шрифта.

11. Перенос слов в пределах одной графы не допускается, за исключением сложных слов, соединенных дефисом.

12. При заполнении записей актов с использованием технических средств (компьютеров) надписи: «Формат 210x297(мм)», «Формат 210x148(мм)» (в правом верхнем углу лицевой стороны бланка), «Наименование органа записи актов гражданского состояния» (в левом верхнем углу лицевой стороны бланка), «Оборотная сторона» (в левом верхнем углу оборотной стороны бланка) и «Печать органа записи актов гражданского состояния» (на оборотной стороне бланка) не воспроизводятся.

13. Записи актов нумеруются. Нумерация производится последовательно в пределах календарного года отдельно по каждому типу записей актов гражданского состояния. Номер последней записи акта гражданского состояния

должен соответствовать количеству зарегистрированных в течение года актов гражданского состояния каждого типа.

На первом и втором экземплярах записи акта проставляется один и тот же порядковый номер. На первом экземпляре записи акта ставится метка «первый экземпляр», на втором экземпляре – метка «второй экземпляр».

14. В случае если запись акта восстановлена, ей присваивается порядковый номер в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка с присоединением прописной буквы «В».

15. Сведения в бланках записей актов должны вноситься в левую часть графы (правая часть остается свободной для внесения исправлений или изменений). Запись должна производиться со строчной буквы (за исключением имен собственных).

16. В бланках записей актов (в верхней части бланка) указывается полное официальное наименование органа ЗАГС, который производит государственную регистрацию акта гражданского состояния. Допускается проставление штампа с соответствующим наименованием органа ЗАГС. Штамп проставляется с соблюдением установленного пунктом 9 настоящего Порядка размера левого поля бланка записи акта.

17. Каждая запись акта, составленная на бумажном носителе, подписывается заявителем (заявителями), работником (специалистом) органа ЗАГС, оформившим документ, и руководителем органа ЗАГС, и скрепляется гербовой печатью органа ЗАГС. Подписи работника (специалиста), оформившего документ, и руководителя органа ЗАГС на записях актов должны иметь расшифровку (инициалы, фамилия).

В случае составления записи акта работником (специалистом), исполняющим обязанности руководителя органа ЗАГС либо самим руководителем органа ЗАГС подпись такого лица проставляется в двух графах записи акта «Специалист» и «Руководитель органа записи актов гражданского состояния».

Запись акта, составленная в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного работника органа ЗАГС.

18. Печать органа ЗАГС, который произвел государственную регистрацию акта гражданского состояния, ставится таким образом, чтобы оттиск занимал часть наименования должности лица, подписавшего запись акта, был четким, текст можно было прочитать. На саму подпись оттиск печати накладываться не должен.

Правила внесения сведений в бланки записей актов

19. Правила заполнения даты (число, месяц, год).

Число указывается цифрами (два знака), наименование месяца указывается словом в родительном падеже, год указывается цифрами (четыре знака), затем «г.».

В случае указания числа от 1 до 9, слева указывается ноль. Пример написания полной даты – «07 апреля 2016 г.».

При отсутствии полных сведений о дате указываются следующие сведения:

если отсутствуют сведения о дне, указывается месяц в именительном падеже, год указывается цифрами (четыре знака), затем «г.»;

если отсутствуют сведения о дне и месяце, указывается год (четыре знака), затем «г.». Пример написания неполной даты – «апрель 2016 г.», «2016 г.».

При государственной регистрации смерти в случае если дата смерти неизвестна, в графе «Дата смерти» ставится прочерк.

20. При заполнении графы «Место рождения», «Место смерти» сведения указываются в следующей последовательности: город (или иной населенный пункт), район (в случае необходимости его указания в соответствии с административно-территориальным делением Российской Федерации), субъект Российской Федерации (указывается в случае если город не является городом федерального значения), государство (Российская Федерация либо Россия).

В случае рождения ребенка либо смерти лица на территории иностранного государства сведения в графах «Место рождения» и «Место смерти» в записях о рождении и смерти указываются согласно представленным документам. При этом указание государства является обязательным.

21. При заполнении графы «Место жительства» сведения указываются в именительном падеже в следующей последовательности: улица (микрорайон, проспект, переулок и т.п.), дом (строение, владение, корпус), квартира (комната); город (иной населенный пункт), район (в случае необходимости его указания в соответствии с административно-территориальным делением Российской Федерации), субъект Российской Федерации (указывается в случае если город не является городом федерального значения), государство (Российская Федерация либо Россия).

В случае заполнения графы «Место жительства» на основании документа, удостоверяющего личность иностранного лица (лица без гражданства), сведения вносятся в соответствии с представленным документом. При этом наименование иностранного государства указывается обязательно.

22. При заполнении граф «Место рождения» и «Место жительства» в отношении родителей (записи актов о рождении, об установлении отцовства), лиц, вступающих в брак (запись акта о заключении брака), лиц, расторгающих брак (запись акта о расторжении брака), усыновителей (записи акта об усыновлении (удочерении), лица, переименовавшего имя (запись акта о переименовании имени), умершего (запись акта о смерти) сведения о месте рождения указываются в соответствии

с предъявленным документом, удостоверяющим личность указанных лиц и документов, являющихся основанием для внесения сведений.

23. При заполнении граф 22 «Записи акта о рождении» и 15 «Записи акта о смерти» сведения об органе или организации, заявивших о рождении либо о смерти, указываются в именительном падеже в следующей последовательности: фамилия, имя и отчество лица, обратившегося в орган ЗАГС, наименование и адрес юридического лица. Адрес вносится в следующей последовательности: улица (микрорайон, проспект, переулок и т.п.), дом (строение, владение, корпус); город (или иной населенный пункт), район (в случае необходимости его указания в соответствии с административно-территориальным делением Российской Федерации), субъект Российской Федерации (указывается в случае если город не является городом федерального значения).

24. Указанные в пунктах 20 – 23 сведения при заполнении граф должны отделяться запятой и указываться в одну строку (перенос на следующую строку допускается только в случае отсутствия свободного места на данной строке графы).

25. В графе «Документ, удостоверяющий личность» указываются: наименование документа, его серия (при наличии), номер, наименование органа, выдавшего документ (в том падеже, который указан в документе), а также дата выдачи документа. При этом перечисленные сведения указываются в графе в одну строку (перенос на следующую строку допускается только в случае отсутствия свободного места на данной строке).

26. В графе «Гражданство» указываются: слово «гражданин» или «гражданка» и наименование государства (в родительном падеже), гражданином (гражданкой) которого является лицо, в отношении которого составляется запись акта.

В случае если гражданство лица, в отношении которого составляется запись акта, не подтверждается соответствующими документами, если лицо имеет статус лица без гражданства либо статус негражданина какого-либо иностранного государства, что подтверждается соответствующими документами, в указанной графе ставится прочерк, а в графе «Иные сведения и служебные отметки» вносится соответствующая запись с указанием реквизитов представленного документа.

27. Графа «Национальность» заполняется по желанию заявителя. При этом желание лица об указании своей национальности в записи акта должно быть оформлено в письменной форме, если данное лицо не является заявителем.

28. При заполнении бланков записей актов сокращение слов допускается, если используемое сокращение является общепринятым, имеет широкое распространение и не допускает неоднозначных толкований.

Например:

элементы адреса: «обл.» – область, «р-н» – район, «г.» – город, «пгт» – поселок городского типа, «пос.» – поселок, «с.» – село, «д.» – деревня,

«ул.» – улица, «пр-т» – проспект, «пер.» – переулок, «д.» – дом, «корп.» – корпус, «кв.» – квартира;

аббревиатуры: «отд. ЗАГС» – отдел записи актов гражданского состояния, «УВД, ОВД, РОВД» – управление (отдел, районный отдел) внутренних дел, «МФЦ» – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, «МУЗ, ГУЗ» – муниципальное (государственное) учреждение здравоохранения, и.о. – исполняющий обязанность.

29. В графе «Иные сведения и служебные отметки» указываются сведения, обусловленные особыми обстоятельствами государственной регистрации конкретного акта гражданского состояния на момент его регистрации, в том числе реквизиты выданных гражданам одновременно с государственной регистрацией акта гражданского состояния справок. Отметка должна начинаться со строчной буквы. В случае внесения нескольких отметок при государственной регистрации акта гражданского состояния для разделения отметок используется символ «;».

30. В правой верхней части лицевой стороны записи акта (на уровне указания сведений о номере и дате записи акта, справа от этих сведений) указываются отметки об особом статусе записи акта гражданского состояния, об изменении статуса записи, либо об особых правовых ограничениях субъектов записи акта:

- запись акта аннулирована;
- решение суда об аннулировании актовой записи отменено;
- родители (мать, отец) лишены родительских прав;
- родители (мать, отец) ограничены в родительских правах;
- родители (мать, отец) восстановлены в родительских правах;
- составлена новая запись о рождении;
- усыновление отменено;
- брак расторгнут;
- брак признан недействительным.

Внесение отметок может быть выполнено рукописным способом или путем проставления соответствующего штампа.

Указанные отметки не заверяются подписью руководителя органа ЗАГС либо лица, его замещающего, и печатью органа ЗАГС.

31. В разделе «Место для отметок» указываются дата выдачи и реквизиты повторных свидетельств и выданных гражданам справок, дата проставления отметки об особом статусе записи акта гражданского состояния, реквизиты документа, на основании которого проставлена отметка об особом статусе записи акта гражданского состояния, а также иные сведения в соответствии с законодательством.

Сведения о дате и содержании исправлений (изменений), внесенных в записи, и реквизиты документов, на основании которых исправления (изменения) были

внесены в раздел «Место для отметок», заверяются подписью руководителя органа ЗАГС либо лица, его замещающего, и печатью органа ЗАГС.

При внесении сведений в раздел «Место для отметок» сначала указывается дата проставления отметки в формате дд.мм.гггг, после чего ставится точка, далее вносится текст отметки с прописной буквы.

Каждая новая отметка должна начинаться с новой строки.

Внесение исправлений и изменений в актовые записи

32. При внесении исправлений или изменений в записи актов текст, подлежащий исправлению или изменению, зачеркивается прямой горизонтальной чертой таким образом, чтобы его можно было прочитать. Новые сведения располагаются рядом с этим текстом либо над ним в зависимости от наличия свободного места в строке.

При этом в разделе «Место для отметок» указываются сведения о внесении исправлений или изменений (с указанием предыдущих и новых значений) и реквизиты документа, на основании которого они были внесены, а также реквизиты выданного нового свидетельства.

Внесение исправлений или изменений может быть выполнено рукописным способом или путем проставления соответствующего штампа.

Указанные сведения заверяются подписью руководителя органа ЗАГС и печатью соответствующего органа ЗАГС с указанием даты внесения исправления или изменения. Недопустимо наличие в записях актов необоснованных и не заверенных исправлений или изменений.

Внесение исправлений или изменений в запись акта, составленную на бумажном носителе, выполняется чернилами (пастой), отличающимися по цвету от чернил (пасты, красителя), которыми заполнен бланк записи акта, а в случае неоднократного внесения исправлений или изменений - от чернил (пасты), которыми были выполнены предыдущие исправления или изменения. Недопустимо использование чернил (пасты) светлого цвета: желтого, розового, светло-зеленого.

Особенности заполнения бланка записи акта о рождении

33. В графе 4 «Пол» пишется слово: «мужской» или «женский».

34. В графе 7 «Количество родившихся детей» прописью указывается количество родившихся детей. В случае государственной регистрации рождения двойни или более детей сведения о детях вносятся в актовую запись в последовательности, соответствующей последовательности рождения детей. При этом указывается каким по счету ребенок родился в двойне, тройне и т.д.

35. В графе 9 «Документ, подтверждающий факт рождения ребенка» указывается:

медицинское свидетельство о рождении, серия и номер, дата выдачи, наименование медицинской организации в именительном падеже или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, осуществляющего медицинскую деятельность;

медицинское свидетельство о перинатальной смерти («окончательное»/«предварительное»), серия и номер, дата выдачи, наименование медицинской организации в именительном падеже или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, осуществляющего медицинскую деятельность;

заявление лица, присутствовавшего во время родов, фамилия, имя, отчество в родительном падеже, дата заявления и подпись заявителя;

решение суда об установлении факта рождения ребенка, дата вынесения решения, наименование суда в именительном падеже.

Наименование медицинской организации указывается в соответствии с медицинским свидетельством о рождении (перинатальной смерти).

Указанные сведения при заполнении графы должны отделяться запятой и указываться в одну строку (перенос на следующую строку допускается только в случае отсутствия свободного места на предыдущей строке графы).

36. В графе 10 «Основание восстановления записи акта о рождении» указывается: решение суда, дата вынесения решения, наименование суда в именительном падеже.

37. В графе 19 «Сведения об отце указаны на основании» указывается:

свидетельство о заключении брака, номер записи акта, дата ее составления, наименование органа ЗАГС в именительном падеже;

свидетельство об установлении отцовства, номер записи акта, дата ее составления, наименование органа ЗАГС в именительном падеже;

заявление матери, дата заявления.

В случае отсутствия основания внесения сведений об отце в графе 19 записи акта ставится прочерк.

38. Если по желанию матери сведения об отце ребенка не вносятся, в графах 11 – 18 ставится прочерк, а графа 3 заполняется по указанию матери.

39. В случае указания сведений об отце ребенка на основании заявления матери ребенка (если родители ребенка не состоят в браке между собой, и если отцовство не установлено) в графах 14 – 18 ставится прочерк.

40. В графе 21 «Иные сведения и служебные отметки» указываются:

решение органа опеки и попечительства, его реквизиты и наименование органа, выдавшего документ (если имя ребенка и (или) фамилия (при разных фамилиях родителей), записываются по указанию органа опеки и попечительства);

реквизиты закона субъекта Российской Федерации (если фамилия и отчество ребенка записываются в соответствии с законом субъекта Российской Федерации);

реквизиты документа, подтверждающего, что фамилия и (или) имя и (или) отчество ребенку присвоены в соответствии с национальным обычаем, наименование органа, выдавшего документ, в именительном падеже;

наименование органа (организации), удостоверившего подпись лица, присутствовавшего во время родов и заявившего о рождении ребенка;

документ, подтверждающий факт расторжения брака, недействительность брака родителей ребенка или смерти супруга матери, его реквизиты и наименование органа, выдавшего документ;

отметка о непредставлении документа, удостоверяющего личность отца (матери) ребенка;

иные документы и отметки.

Особенности заполнения бланка записи акта о заключении брака

41. Графа 2 «Фамилия после заключения брака» заполняется в отношении каждого из лиц, заключивших брак.

42. В графе 5 «Дата рождения, возраст» возраст лиц, заключивших брак, на момент государственной регистрации заключения брака записывается цифрами (например, «25 лет», «32 года»).

43. В графе 9 «Образование» по желанию лиц, вступающих в брак, указывается:

- высшее;
- среднее профессиональное;
- среднее общее;
- основное общее;
- начальное общее;
- начальное;
- не имеет.

В случае отсутствия сведений в графе ставится прочерк.

44. В графе 10 «Семейное положение до вступления в настоящий брак» указывается: «в браке не состоял(а)», «разведен(а)», «вдов(а)».

45. В графе 11 «Документ, подтверждающий прекращение предыдущего брака» указывается:

свидетельство о расторжении брака, номер записи акта, дата ее составления, наименование органа ЗАГС в именительном падеже;

свидетельство о смерти, номер записи акта, дата ее составления, наименование органа ЗАГС в именительном падеже;

документ, подтверждающий прекращение брака на территории иностранного государства, его реквизиты и наименование органа, выдавшего документ, в именительном падеже.

46. Графа 12 «Количество общих детей, не достигших совершеннолетия, у лиц, заключивших брак» заполняется по желанию лиц, вступающих в брак. Число общих детей указывается прописью либо пишется слово «нет».

В случае отсутствия сведений в графе ставится прочерк.

47. В графе 16 «Иные сведения и служебные отметки» указываются:

решение органа местного самоуправления о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, его реквизиты;

реквизиты закона субъекта Российской Федерации, устанавливающего право на вступление в брак до достижения возраста шестнадцати лет;

отметка о государственной регистрации заключения брака на дому, в медицинской организации, в местах лишения свободы или иной организации;

иные особые обстоятельства.

48. Подписи лиц, заключающих брак, подтверждающие отсутствие обстоятельств, препятствующих заключению брака, а также подписи в графе 17 должны соответствовать фамилиям до заключения брака, указанным в графе 1.

Особенности заполнения бланка записи акта о расторжении брака

49. Графы 1 «Фамилия до расторжения брака» и 2 «Фамилия после расторжения брака» заполняются в отношении каждого из лиц, расторгнувших брак.

50. В графе 9 «Образование» по желанию лиц, расторгающих брак, указывается:

- высшее;
- среднее профессиональное;
- среднее общее;
- основное общее;
- начальное общее;
- начальное;
- не имеет.

В случае отсутствия сведений в графе ставится прочерк.

51. В графе 10 «Первый или повторный брак» по желанию лиц, расторгающих брак, пишется слово «первый» или «повторный».

52. Графа 11 «Количество общих детей, не достигших совершеннолетия, у лиц, расторгнувших брак» заполняется по желанию лиц, расторгнувших брак. Число общих детей указывается прописью либо пишется слово «нет».

В случае отсутствия сведений в графе ставится прочерк.

53. В графе 13 «Основание для государственной регистрации расторжения брака» указывается:

совместное заявление супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия, дата подачи и номер заявления;

решение суда о расторжении брака («выписка из решения суда»), дата вынесения решения, наименование суда в именительном падеже;

заявление одного из супругов в случае, если другой супруг: признан судом безвестно отсутствующим; признан судом недееспособным; осужден за совершение преступления к лишению свободы на срок свыше трех лет. Также указываются: решение суда о признании одного из супругов безвестно отсутствующим либо недееспособным (дата, наименование суда, фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого вынесено решение) или приговор суда (выписка из приговора) (дата, наименование суда, фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого вынесен приговор, срок лишения свободы (указывается цифрами и прописью).

54. В графе 17 «Выдано свидетельство» указываются реквизиты свидетельства о расторжении брака, выданного каждому из лиц, расторгнувших брак.

55. В разделе «Место для отметок» указываются:

дата внесения сведений, информация о дополнении записи акта сведениями о другом бывшем супруге;

реквизиты доверенности, подтверждающей полномочия лица, заявившего о расторжении брака;

иные отметки.

56. Подписи лиц, расторгнувших брак, в графе 19 должны соответствовать фамилиям до расторжения, указанным в графе 1.

Особенности заполнения бланка записи акта об усыновлении (удочерении)

57. При указании сведений о фамилии, имени, отчестве, дате и месте рождения ребенка до и после усыновления (удочерения) графы 1 – 5 подлежат заполнению даже в том случае, когда вносимые в них сведения идентичны.

58. В графе 6 «Дата составления и номер записи акта о рождении» указываются реквизиты первичной записи акта о рождении ребенка.

59. Сведения о родителях ребенка вносятся в графы 7 – 11 на основании свидетельства о рождении ребенка и решения суда об усыновлении (удочерении) ребенка.

60. В случае если усыновитель состоит в браке и при этом другой супруг не является ни родителем, ни усыновителем ребенка, графа 18 заполнению не подлежит.