

Приказ Министерства юстиции РФ от 1 октября 2018 г. N 202
"Об утверждении форм записей актов гражданского состояния и Правил заполнения форм записей актов
гражданского состояния"

В соответствии с пунктом 4 статьи 6 Федерального закона от 15 ноября 1997 г. N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 47, ст. 5340; 2001, N 44, ст. 4149; 2002, N 18, ст. 1724; 2003, N 17, ст. 1553, N 28, ст. 2889, N 50, ст. 4855; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 1 (ч. 1), ст. 25; 2006, N 1, ст. 10, N 31 (ч. 1), ст. 3420; 2008, N 30 (ч. 2), ст. 3616; 2009, N 29, ст. 3606, N 51, ст. 6154, N 52 (ч. 1), ст. 6441; 2010, N 15, ст. 1748, N 31, ст. 4210; 2011, N 27, ст. 3880, N 49 (ч. 5), ст. 7056, N 50, ст. 7342; 2012, N 24, ст. 3068, N 31, ст. 4322, N 47, ст. 6394; 2013, N 19, ст. 2326, ст. 2331, N 30 (ч. 1), ст. 4075, N 48, ст. 6165; 2014, N 14, ст. 1544, N 19, ст. 2322, N 26 (ч. 1), ст. 3371; 2015, N 1 (ч. 1), ст. 70, N 48 (ч. 1), ст. 6724; 2016, N 14, ст. 1909, N 26 (ч. 1), ст. 3888, N 27 (ч. 2), ст. 4294; 2017, N 18, ст. 2671, N 25, ст. 3596; 2018, N 1 (ч. 1), ст. 22, ст. 56) и Положением о Министерстве юстиции Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 13 октября 2004 г. N 1313 "Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 42, ст. 4108; 2005, N 44, ст. 4535, N 52 (ч. 3), ст. 5690; 2006, N 12, ст. 1284, N 19, ст. 2070, N 23, ст. 2452, N 38, ст. 3975, N 39, ст. 4039; 2007, N 13, ст. 1530, N 20, ст. 2390; 2008, N 10 (ч. 2), ст. 909, N 29 (ч. 1), ст. 3473, N 43, ст. 4921; 2010, N 4, ст. 368, N 19, ст. 2300; 2011, N 21, ст. 2927, ст. 2930, N 29, ст. 4420; 2012, N 8, ст. 990, N 18, ст. 2166, N 22, ст. 2759, N 38, ст. 5070, N 47, ст. 6459, N 53 (ч. 2), ст. 7866; 2013, N 26, ст. 3314, N 49 (ч. 7), ст. 6396, N 52 (ч. 2), ст. 7137; 2014, N 26 (ч. 2), ст. 3515, N 50, ст. 7054; 2015, N 14, ст. 2108, N 19, ст. 2806, N 37, ст. 5130; 2016, N 1 (ч. 2), ст. 207, ст. 211, N 19, ст. 2672, N 51, ст. 7357; 2017, N 16, ст. 2397, N 17, ст. 2549, N 49, ст. 7444; 2018, N 8, ст. 1192, N 16 (ч. 1), ст. 2345, N 23, ст. 3261), приказываю:

1. Утвердить:

формы записей актов гражданского состояния (приложение N 1);

Правила заполнения форм записей актов гражданского состояния (приложение N 2).

2. Признать утратившим силу приказ Минюста России от 19 июня 2018 г. N 123 "Об утверждении форм бланков записей актов гражданского состояния и форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния" (зарегистрирован Минюстом России 29 июня 2018 г., регистрационный N 51484).

Министр

А.В. Коновалов

Зарегистрировано в Минюсте РФ 3 октября 2018 г.
Регистрационный N 52316

Формы записей актов гражданского состояния

Формат 210х297 мм

Место для наименования органа, которым произведена
государственная регистрация акта гражданского состояния

ЗАПИСЬ АКТА О РОЖДЕНИИ N _____
от "___" _____ г.

		СВЕДЕНИЯ О РЕБЕНКЕ	
1.	Фамилия		
2.	Имя		
3.	Отчество		
4.	Пол		
5.	Дата рождения		
6.	Место рождения		
7.	Количество родившихся детей		
8.	Живорожденный или мертворожденный		
9.	Документ, подтверждающий факт рождения ребенка		
		СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ	
		ОТЕЦ	МАТЬ
10.	Фамилия		
11.	Имя		
12.	Отчество		
13.	Дата рождения		
14.	Месторождения		
15.	Гражданство		
16.	Национальность*		
17.	Место жительства		

Оборотная сторона

		ОТЕЦ	МАТЬ
18.	Документ, удостоверяющий личность		
19.	Сведения об отце указаны на основании		
20.	Реквизиты выданного свидетельства		

21.	Иные сведения	
22.	Фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя (заявителей), наименование и адрес органа или организации, заявивших о рождении ребенка	V_____ (подпись) V_____ (подпись)

Сведения, помеченные знаком (*), вносятся по желанию родителей (родителя).

МП Руководитель
(уполномоченный работник) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

СВЕДЕНИЯ О ВНЕСЕННЫХ ИСПРАВЛЕНИЯХ И ИЗМЕНЕНИЯХ:

СЛУЖЕБНЫЕ ОТМЕТКИ:

Место для наименования органа, которым произведена
государственная регистрация акта гражданского состояния

ЗАПИСЬ АКТА О ЗАКЛЮЧЕНИИ БРАКА N _____
от " ____ " _____ г.

		СВЕДЕНИЯ О ЛИЦАХ, ЗАКЛЮЧИВШИХ БРАК	
		ОН	ОНА
1.	Фамилия до заключения брака		
2.	Фамилия после заключения брака		
3.	Имя		
4.	Отчество		
5.	Дата рождения		
	Возраст	исполнилось _____	исполнилось _____
6.	Место рождения		
7.	Гражданство		
8.	Национальность*		
9.	Образование*		
10.	Семейное положение до вступления в настоящий брак		
11.	Документ, подтверждающий прекращение предыдущего брака		
12.	Количество общих детей, не достигших совершеннолетия*		
13.	Место жительства		
14.	Документ, удостоверяющий личность		
Оборотная сторона			
15.	Дата заключения брака		
16.	Реквизиты выданного свидетельства		
17.	Иные сведения		
18.	Подписи лиц, заключивших брак	V _____	V _____

Сведения, помеченные знаком (*), вносятся по желанию лиц, заключивших брак.

Подтверждаем, что обстоятельств, препятствующих заключению брака,
указанных в ст. 14 Семейного кодекса Российской Федерации, не имеется.

V _____ V _____
(подписи лиц, вступающих в брак)

МП Руководитель
(уполномоченный работник) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

СВЕДЕНИЯ О ВНЕСЕННЫХ ИСПРАВЛЕНИЯХ И ИЗМЕНЕНИЯХ:

СЛУЖЕБНЫЕ ОТМЕТКИ:

		СВЕДЕНИЯ О ЛИЦАХ, РАСТОРГНУВШИХ БРАК	
		ОН	ОНА
1.	Фамилия до расторжения брака		
2.	Фамилия после расторжения брака		
3.	Имя		
4.	Отчество		
5.	Дата рождения		
6.	Место рождения		
7.	Гражданство		
8.	Национальность*		
9.	Образование*		
10.	Первый или повторный брак*		
11.	Количество общих детей, не достигших совершеннолетия*		
12.	Дата прекращения брака		
13.	Основание для государственной регистрации расторжения брака		
14.	Реквизиты записи акта о заключении брака		
15.	Место жительства		

		ОН	ОНА
16.	Документ, удостоверяющий личность		
17.	Реквизиты выданных свидетельств		
18.	Иные сведения		
19.	Фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя (заявителей)	V _____ (подпись)	V _____ (подпись)

[illegible]

СВЕДЕНИЯ О ВНЕСЕННЫХ ИСПРАВЛЕНИЯХ И ИЗМЕНЕНИЯХ:

СЛУЖЕБНЫЕ ОТМЕТКИ:

Место для наименования органа, которым произведена
государственная регистрация акта гражданского состояния

**ЗАПИСЬ АКТА
ОБ УСЫНОВЛЕНИИ (УДОЧЕРЕНИИ)* N _____**

от " ____ " _____ г.

		СВЕДЕНИЯ ОБ УСЫНОВЛЯЕМОМ	
		ДО УСЫНОВЛЕНИЯ	ПОСЛЕ УСЫНОВЛЕНИЯ
1.	Фамилия		
2.	Имя		
3.	Отчество		
4.	Дата рождения		
5.	Место рождения		
6.	Реквизиты записи акта о рождении		
		СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ	
		ОТЕЦ	МАТЬ
7.	Фамилия		
8.	Имя		
9.	Отчество		
10.	Дата рождения		
11.	Место рождения		
12.	Гражданство		
13.	Национальность**		
		СВЕДЕНИЯ ОБ УСЫНОВИТЕЛЯХ (УСЫНОВИТЕЛЕ)	
		ОН	ОНА
14.	Фамилия		
15.	Имя		
16.	Отчество		
17.	Дата рождения		

Оборотная сторона

18.	Место рождения		
19.	Гражданство		
20.	Национальность***		
21.	Место жительства		
22.	Документ, удостоверяющий личность		
23.	Реквизиты записи акта о заключении брака усыновителей		
24.	Основание для государственной регистрации усыновления		
25.	Записываются ли усыновители(ль) родителями(ем) ребенка		
26.	Реквизиты выданного свидетельства		

27.	Иные сведения		
28.	Фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя (заявителей)	V _____ (подпись)	V _____ (подпись)

* Усыновление (удочерение) - далее усыновление.

** Строка заполняется при наличии сведений о национальности родителей в
записи акта о рождении или в свидетельстве о рождении ребенка.

*** Строка заполняется по желанию усыновителей.

МП Руководитель

(уполномоченный работник) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

СВЕДЕНИЯ О ВНЕСЕННЫХ ИСПРАВЛЕНИЯХ И ИЗМЕНЕНИЯХ:

СЛУЖЕБНЫЕ ОТМЕТКИ:

Место для наименования органа, которым произведена
государственная регистрация акта гражданского состояния

**ЗАПИСЬ АКТА
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ОТЦОВСТВА N _____**

от " ____ " _____ г.

		СВЕДЕНИЯ О РЕБЕНКЕ	
		ДО УСТАНОВЛЕНИЯ ОТЦОВСТВА	ПОСЛЕ УСТАНОВЛЕНИЯ ОТЦОВСТВА
1.	Фамилия		
2.	Имя		
3.	Отчество		
4.	Пол		
5.	Дата рождения		
6.	Место рождения		
7.	Реквизиты записи акта о рождении		
		СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ	
		МАТЬ	ОТЕЦ
8.	Фамилия		
9.	Имя		
10.	Отчество		
11.	Дата рождения		
12.	Место рождения		
13.	Гражданство		
14.	Национальность*		
15.	Место жительства отца ребенка		
16.	Основание для государственной регистрации установления отцовства		

Оборотная сторона

17.	Документ, удостоверяющий личность		
18.	Реквизиты выданного свидетельства		
19.	Иные сведения		
20.	Фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя (заявителей)	V _____ (подпись)	V _____ (подпись)

Сведения, помеченные знаком (*), вносятся по желанию заявителя
(заявителей).

МП Руководитель
(уполномоченный работник) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

СВЕДЕНИЯ О ВНЕСЕННЫХ ИСПРАВЛЕНИЯХ И ИЗМЕНЕНИЯХ:

СЛУЖЕБНЫЕ ОТМЕТКИ:

от " " Г.

		ДО ПЕРЕМЕНЫ ИМЕНИ	ПОСЛЕ ПЕРЕМЕНЫ ИМЕНИ
1.	Фамилия		
2.	Имя		
3.	Отчество		
4.	Дата рождения		
5.	Место рождения		
6.	Реквизиты записи акта о рождении		
7.	Гражданство		
8.	Национальность*		
9.	Место жительства		
10.	Документ, удостоверяющий личность		
11.	Реквизиты выданного свидетельства		
12.	Иные сведения		
13.	Подпись лица, переименовавшего имя	V	

Сведения, помеченные знаком (*), вносятся по желанию заявителя.

МП Руководитель
(уполномоченный работник) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Оборотная сторона

СВЕДЕНИЯ О ВНЕСЕННЫХ ИСПРАВЛЕНИЯХ И ИЗМЕНЕНИЯХ:

СЛУЖЕБНЫЕ ОТМЕТКИ:

Место для наименования органа, которым произведена
государственная регистрация акта гражданского состояния

ЗАПИСЬ АКТА О СМЕРТИ N _____

от " ____ " _____ г.

1.	Фамилия	
2.	Имя	
3.	Отчество	
4.	Дата рождения	
5.	Место рождения	
6.	Пол	
7.	Гражданство	
8.	Национальность*	
9.	Дата и время смерти	
10.	Место смерти	
11.	Причина смерти	
12.	Документ, подтверждающий факт смерти	
13.	Последнее место жительства умершего	
14.	Документ, удостоверяющий личность умершего	
15.	Реквизиты выданного свидетельства	
16.	Иные сведения	

Оборотная сторона

17.	Фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя, наименование и адрес органа, организации или учреждения, сделавших заявление о смерти	V _____ (подпись заявителя)
-----	---	--------------------------------

* Строка заполняется при наличии сведений о национальности умершего в документе, удостоверяющем его личность.

МП Руководитель
(уполномоченный работник) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Оборотная сторона

СВЕДЕНИЯ О ВНЕСЕННЫХ ИСПРАВЛЕНИЯХ И ИЗМЕНЕНИЯХ:

СЛУЖЕБНЫЕ ОТМЕТКИ:

Правила
заполнения форм записей актов гражданского состояния

I. Общие положения

1. Настоящие Правила заполнения форм записей актов гражданского состояния (далее - Правила) устанавливают порядок заполнения форм записей актов гражданского состояния (далее - записи актов) и являются обязательными для всех органов записи актов гражданского состояния и многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляющих государственную регистрацию актов гражданского состояния (далее - органы, осуществляющие государственную регистрацию актов гражданского состояния).

2. Государственная регистрация акта гражданского состояния производится посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (далее - ЕГР ЗАГС) соответствующей записи акта в форме электронного документа, а также на бумажном носителе. Записи акта присваивается неизменяемый, не повторяющийся во времени и на территории Российской Федерации номер. Порядок присвоения номера записи акта, его структура устанавливаются в соответствии с пунктом 17 Правил ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27.06.2018 N 738 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, N 27, ст. 4089). При заполнении записей актов используются справочники, реестры, классификаторы, содержащиеся в Федеральной государственной информационной системе ЕГР ЗАГС (далее - ФГИС ЕГР ЗАГС).

3. Записи актов в форме электронного документа и на бумажном носителе должны быть идентичны и отличаться только наличием на записи акта на бумажном носителе подписей заявителей (заявителя), а также наличием в записи акта в форме электронного документа кодифицированных элементов сведений записи акта, сформированных с использованием справочников, реестров, классификаторов, содержащихся во ФГИС ЕГР ЗАГС.

4. Запись акта на бумажном носителе составляется путем распечатывания записи акта, составленной в ЕГР ЗАГС.

5. Записи актов на бумажных носителях (по каждому типу записей актов отдельно) собираются в пределах года в хронологическом порядке в книгу государственной регистрации актов гражданского состояния (актовую книгу). Нумерация листов книги государственной регистрации актов гражданского состояния (актовой книги) производится последовательно в пределах календарного года отдельно по каждому типу записей актов.

6. Формы 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. N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния" (далее - Федеральный закон N 143-ФЗ).

7. При отсутствии сведений в соответствующей строке записи акта проставляется прочерк за исключением случая, когда запись акта о расторжении брака составляется при отсутствии второго заявителя. При этом в строке "Иные сведения" указываются сведения, обусловленные особыми обстоятельствами государственной регистрации конкретного акта гражданского состояния на момент его регистрации.

8. Заполнение форм записей актов производится с использованием технических средств ФГИС ЕГР ЗАГС. При печати записей актов на бумажном носителе применяются принтеры с разрешением печати не менее 180x180 точек на дюйм, обеспечивающие равномерно яркий насыщенный черный цвет текста на записях актов (недопустимы проявления блеклого, серого цвета напечатанного текста, а также проявления нечеткости при печати отдельных символов, пропадание отдельных точек при печати).

9. Качество бумаги, на которой печатаются записи актов, и характеристики принтеров, используемых для печати записей актов, должны обеспечивать сохранность текста на документе, а также сохранность самого документа в течение установленного Федеральным законом N 143-ФЗ срока его хранения.

10. Записи актов на бумажном носителе печатаются на листе бумаги формата А4 с двух сторон в соответствии с формой записей актов.

11. При заполнении форм записей актов используется тип шрифта "Times New Roman" или "Arial" следующих размеров:

14 (жирный, прописные буквы) - для размещения наименования записи акта и ее номера;

12 (жирный) - для указания фамилии, имени, отчества (при наличии), а также размещения текста: "Подтверждаем, что обстоятельств, препятствующих заключению брака, указанных в ст. 14 Семейного кодекса Российской Федерации, не имеется.";

12 (обычный) - для размещения всех вносимых сведений, кроме фамилии, имени, отчества (при наличии);

11 (обычный) - для размещения наименования строк, указания наименования органа, осуществляющего государственную регистрацию актов гражданского состояния;

10 (жирный, прописные буквы) - для размещения текста разделов "Сведения о внесенных исправлениях и изменениях", "Служебные отметки";

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

8 (обычный) - для размещения подстрочного текста (например, для размещения реквизита "подпись").

12. В тех случаях, когда размеры какой-либо строки записи акта на бумажном носителе не позволяют заполнить строку установленным размером шрифта, допускается уменьшение размера шрифта для данной строки, но не более чем на два пункта от установленного размера. В случае, если для заполнения строки уменьшение размера шрифта на два пункта от установленного размера оказывается недостаточным, допускается указывать содержимое данной строки в строке "Иные сведения", кроме строк, сведения которых переносятся в свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния.

13. Ширина левого поля лицевой стороны и правого поля оборотной стороны записи акта на бумажном носителе должна быть не менее 20 мм для обеспечения возможности последующего брошюрования записей актов в книги государственной регистрации актов гражданского состояния (актовые книги).

14. Записи в каждой строке записи акта могут состоять из нескольких строчек. Количество строчек определяется высотой строки и размером используемого шрифта.

15. Перенос слов в пределах одной строки не допускается, за исключением сложных слов, соединенных дефисом.

16. При заполнении записей актов на бумажном носителе надписи: "Формат 210x297 мм" (в правом верхнем углу лицевой стороны бланка), "Место для наименования органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния" (в левом верхнем углу лицевой стороны бланка), предусмотренные формами записей актов, не воспроизводятся.

17. Сведения в записях актов на бумажных носителях должны вноситься в левую часть строки. Правая часть остается свободной для внесения исправлений или изменений. Запись должна производиться со строчной буквы (за исключением имен собственных).

18. Каждая запись акта на бумажном носителе подписывается заявителем (заявителями), руководителем (уполномоченным им работником) органа, осуществляющего государственную регистрацию актов гражданского состояния, с расшифровкой (инициалы, фамилия), скрепляется оттиском печати органа, осуществляющего государственную регистрацию актов гражданского состояния, с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации. После подписания записи акта на бумажном носителе подписывается запись акта в форме электронного документа.

Запись акта, составленная в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (уполномоченного им работника) органа, осуществляющего государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Руководитель (уполномоченный им работник) органа, осуществляющего государственную регистрацию актов гражданского состояния, подписавший запись акта, также подписывает свидетельство

о государственной регистрации акта гражданского состояния, выданное на основании данной записи акта.

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

II. Порядок заполнения форм записей актов

20. В формах записей актов (в верхней части) указывается полное наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния.

21. При заполнении даты (число, месяц, год) число указывается цифрами, наименование месяца - словом в родительном падеже, год - цифрами (четыре знака), затем - "г.".

В случае указания числа от 1 до 9 слева ноль не указывается. Пример написания полной даты: 7 апреля 2018 г.

Если какой-либо из элементов даты отсутствует, то он не указывается, при этом на месте отсутствующего элемента проставляется прочерк.

Пример написания неполной даты: - апрель 2018 г., - - 2018 г.

В строку "Иные сведения" вносится соответствующая отметка о неполных сведениях о дате.

В строках "Иные сведения", "Сведения о внесенных исправлениях и изменениях", "Служебные отметки" дата указывается в формате: дд.мм.гггг.

22. В строке "Пол" указывается слово "мужской" или "женский" в соответствии с представленными для государственной регистрации акта гражданского состояния документами.

23. При заполнении строк "Место рождения", "Место смерти" и "Место жительства" сведения указываются в соответствии с документом, удостоверяющим личность, и документом, являющимся основанием для внесения сведений. Допускается использование установленных сокращенных наименований адресообразующих элементов.

Сведения о месте рождения и смерти вносятся в именительном падеже. В отношении гражданина Российской Федерации, иностранного гражданина, родившегося или умершего на территории Российской Федерации, сведения о месте рождения и смерти указываются в следующей последовательности:

наименование государства (например, Российская Федерация либо Россия);

наименование субъекта Российской Федерации (наименование города федерального значения);

наименование муниципального района, городского округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации;

наименование городского или сельского поселения в составе муниципального района (для муниципального района) или внутригородского района городского округа;

наименование населенного пункта (например, город, поселок, деревня). Сведения о месте жительства вносятся в именительном падеже в следующей последовательности:

наименование государства (например, Российская Федерация либо Россия);

наименование субъекта Российской Федерации;

наименование муниципального района, городского округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации;

наименование городского или сельского поселения в составе муниципального района (для муниципального района) или внутригородского района городского округа;

наименование населенного пункта (например, город, поселок, деревня);

наименование элемента планировочной структуры (например, микрорайон, квартал);

наименование элемента улично-дорожной сети (например, улица, проспект, переулок);

номер земельного участка;

тип и номер здания, сооружения (например, дом, корпус, строение);

тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении (например, квартира, комната).

Сведения об органе или организации, заявивших о рождении либо смерти, указываются в именительном падеже в следующей последовательности: фамилия, имя, а также отчество (при наличии)

лица, обратившегося в орган, осуществляющий государственную регистрацию актов гражданского состояния, наименование и место нахождения органа или организации в последовательности, приведенной для заполнения строки "Место жительства".

Если какой-либо из элементов адреса отсутствует, то он не указывается, при этом никаких пробелов или прочерков на месте отсутствующего элемента не проставляется.

24. В записи акта указанные в пункте 23 Правил сведения при заполнении строк "Место рождения", "Место смерти" и "Место жительства" должны отделяться запятой и располагаться на одной строке (перенос на следующую строку допускается только в случае отсутствия свободного места на данной строке).

25. В строке "Документ, удостоверяющий личность" сведения указываются в следующей последовательности:

наименование документа, серия (при наличии), номер, наименование органа, выдавшего документ (в том падеже, который указан в документе);

дата выдачи документа.

Перенос на следующую строку перечисленных сведений допускается только в случае отсутствия свободного места на данной строке.

26. В строке "Гражданство" указывается наименование государства (в именительном падеже), гражданином (гражданкой) которого является лицо, в отношении которого составляется запись акта (например: Российская Федерация либо Россия, Республика Беларусь).

27. Строки "Национальность", "Образование", "Количество общих детей, не достигших совершеннолетия" заполняются по желанию лиц, подающих заявление.

В случае, если заявители не желают указать сведения о своей национальности, об образовании или о количестве общих детей, не достигших совершеннолетия, в указанных строках записи акта проставляется прочерк.

При отсутствии у заявителей общих детей, не достигших совершеннолетия, в строке "Количество общих детей, не достигших совершеннолетия" пишется слово "нет". При наличии общих детей, не достигших совершеннолетия, число общих детей в записи акта указывается прописью.

В строке "Первый или повторный брак" указывается слово "первый" или "повторный".

28. При заполнении форм записей актов допускается использование установленных сокращенных наименований юридических лиц, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц.

Также допускается использование следующих сокращений в разделах "Служебные отметки", "Сведения о внесенных исправлениях и изменениях":

з.а. - запись акта;

свид-во - свидетельство;

повт. свид-во - повторное свидетельство;

отд. - отдел.

29. В строке "Иные сведения" указываются:

сведения об особых обстоятельствах государственной регистрации конкретного акта гражданского состояния на момент его регистрации;

сведения о наименовании органа записи актов гражданского состояния, которому передана на хранение запись акта, составленная многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг;

в случае восстановления записи акта указывается основание восстановления записи акта: решение суда, дата вынесения решения, наименование суда в именительном падеже.

Текст в строке должен начинаться с прописной буквы. При наличии нескольких особых обстоятельств текст разделяется знаком ";". В этом случае при указании последующих сведений текст начинается со строчной буквы.

30. В строке "Реквизиты выданного свидетельства" указываются серия, номер и дата выданного свидетельства (пример: серия I-PO N 123456 от 1 ноября 2017 г.).

31. 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, об изменении статуса записи либо об особых правовых ограничениях субъектов записи акта:

аннулирована;

аннулирование отменено;

лишение родительских прав;

ограничение в родительских правах;
восстановление в родительских правах;
составлена новая запись о рождении;
усыновление отменено;
брак расторгнут;
брак недействителен.

Внесение отметок в записи актов на бумажном носителе может быть выполнено рукописным способом или путем проставления соответствующего штампа. Указанные отметки не заверяются подписью руководителя (уполномоченного им работника) органа, осуществляющего государственную регистрацию актов гражданского состояния.

32. В разделе "Служебные отметки" указываются реквизиты и дата выдачи повторных свидетельств и выданных гражданам справок, дата проставления отметки об особом статусе записи акта, реквизиты документа, на основании которого проставлена отметка об особом статусе записи акта, а также иные сведения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При внесении сведений в раздел "Служебные отметки" сначала указывается дата проставления отметки, после чего ставится точка, далее вносится текст отметки с прописной буквы. При наличии нескольких отметок текст разделяется знаком ";".

Каждая новая отметка должна начинаться с новой строки.

33. При внесении изменений, внесении служебной отметки в запись акта в ЕГР ЗАГС формируется новая версия записи акта в форме электронного документа, которая подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (уполномоченного им работника) органа, осуществляющего государственную регистрацию актов гражданского состояния.

34. При внесении отметки, предусмотренной пунктом 31 Правил, на бумажном носителе раздел "Служебные отметки" заполняется согласно пункту 32 Правил. Сведения, внесенные в раздел "Служебные отметки", заверяются подписью руководителя (уполномоченного им работника) органа, осуществляющего государственную регистрацию актов гражданского состояния, и оттиском печати органа, осуществляющего государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Особенности заполнения формы записи акта о рождении

35. Строка "Место рождения" в отношении граждан, родившихся на территории Российской Федерации, заполняется на основании медицинского свидетельства о рождении в составе, указанном в пункте 23 Правил.

36. В случае, если фамилия матери в медицинском свидетельстве о рождении отличается от фамилии в документе, удостоверяющем личность, фамилия матери в записи акта о рождении указывается по документу, удостоверяющему личность.

37. В строке "Количество родившихся детей" прописью указывается число родившихся детей. При этом указывается, каким по счету ребенок родился в двойне и более (например, если родилась двойня: двойня, первый; двойня, второй).

38. В строке "Живорожденный или мертворожденный" указывается одно из значений в соответствии с представленным документом, подтверждающим факт рождения.

39. В строке "Документ, подтверждающий факт рождения ребенка" указывается:

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

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

заявление лица, присутствовавшего во время родов, дата заявления, фамилия, имя, отчество (при наличии) в именительном падеже;

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).

При заполнении строки указанные сведения должны отделяться запятой.

В случае предъявления документа о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства, строка "Документ, подтверждающий факт рождения ребенка" заполняется в соответствии с указанными в предъявленном документе сведениями, в строку "Иные сведения" вносится соответствующая запись.

40. В строке "Сведения об отце указаны на основании" указывается одно из оснований:

свидетельство о заключении брака, номер записи, дата составления, наименование органа, осуществившего государственную регистрацию акта гражданского состояния, в именительном падеже;
свидетельство об установлении отцовства, номер записи, дата составления, наименование органа, осуществившего государственную регистрацию акта гражданского состояния, в именительном падеже;
заявление матери, дата заявления.

41. Если по желанию матери, когда родители ребенка не состоят в браке между собой и отцовство не установлено, в строках с 10 по 18 сведения об отце ребенка не вносятся, в записи акта проставляется прочерк. Строка 3 заполняется на основании заявления матери. В строке 19 записи акта о рождении проставляется прочерк.

42. В случае указания сведений об отце ребенка на основании заявления матери ребенка, когда родители ребенка не состоят в браке между собой и отцовство не установлено, в строках с 10 по 12 сведения об отце вносятся на основании заявления матери ребенка. В строках 13 - 18 записи акта проставляется прочерк. В строке 19 записи акта о рождении указывается дата заявления матери.

Особенности заполнения формы записи акта о заключении брака

43. Строка "Фамилия после заключения брака" заполняется в отношении каждого из лиц, заключивших брак.

44. В строке "Дата рождения, возраст" возраст указывается словесно-цифровым способом (например: 25 лет, 32 года).

45. В строке "Семейное положение до вступления в настоящий брак" указывается: в браке не состоял(а), разведен(а), вдовец (вдова).

46. В строке "Документ, подтверждающий прекращение предыдущего брака" указывается одно из оснований:

свидетельство о расторжении брака, номер записи акта, дата ее составления, наименование органа, осуществившего государственную регистрацию акта гражданского состояния, в именительном падеже;

свидетельство о смерти, номер записи акта, дата ее составления, наименование органа, осуществившего государственную регистрацию акта гражданского состояния, в именительном падеже;

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

47. В строке "Дата заключения брака" указывается дата государственной регистрации заключения брака словесно-цифровым способом.

48. В записи акта на бумажном носителе подписи лиц, вступающих в брак, подтверждающие отсутствие обстоятельств, препятствующих заключению брака, подписи в строке "Подписи лиц, заключивших брак" должны соответствовать фамилиям, указанным в строке "Фамилия до заключения брака".

Особенности заполнения формы записи акта о расторжении брака

49. Строки "Фамилия до расторжения брака" и "Фамилия после расторжения брака" заполняются в отношении каждого из лиц, расторгнувших брак.

50. В строке "Дата прекращения брака" указывается дата прекращения брака согласно статье 25 и пункту 3 статьи 169 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 16; 2012, N 47, ст. 6394; 2018, N 32, ст. 5112).

51. В строке "Основание для государственной регистрации расторжения брака" указывается одно

из оснований:

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

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, - номер заявления и дата его подачи. Также указываются: решение суда о признании одного из супругов безвестно отсутствующим либо недееспособным (дата, наименование суда, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, в отношении которого вынесено решение в именительном падеже) или приговор суда (выписка из приговора) (дата, наименование суда, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, в отношении которого вынесен приговор, в именительном падеже, срок лишения свободы (указывается цифрами либо словом "пожизненно").

52. При заполнении строки "Реквизиты записи акта о заключении брака" сведения вносятся в следующей последовательности: номер записи акта, дата ее составления, наименование органа, осуществившего государственную регистрацию заключения брака, в именительном падеже.

53. При дополнении ранее составленной записи акта о расторжении брака сведениями о другом бывшем супруге, реквизитах выданного свидетельства о расторжении брака в случаях, предусмотренных статьями 33 - 35 Федерального закона N 143-ФЗ, в раздел "Служебные отметки" вносится соответствующая отметка. Данная запись не подлежит удостоверению. Бывший супруг прочитывает запись акта о расторжении брака и ставит подпись в строке 19. Сведения о реквизитах первичного свидетельства и дате его выдачи вносятся в строку "Реквизиты выданных свидетельств".

Особенности заполнения формы записи акта об усыновлении (удочерении)

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

55. В строке "Реквизиты записи акта о рождении" указываются реквизиты первичной записи акта о рождении ребенка (номер записи, дата составления, наименование органа, осуществившего государственную регистрацию рождения, в именительном падеже).

56. Сведения о родителях ребенка вносятся в строки 7 - 13 на основании свидетельства о рождении ребенка и решения суда об усыновлении (удочерении) ребенка.

57. В случае, если усыновитель состоит в браке и при этом другой супруг не является ни родителем, ни усыновителем ребенка, в строку "Реквизиты записи акта о заключении брака усыновителей" сведения не вносятся и проставляется прочерк.

58. В строке "Основание для государственной регистрации усыновления" сведения указываются в следующей последовательности: решение суда об усыновлении (удочерении) ребенка, дата вынесения решения, наименование суда в именительном падеже.

59. В строке "Записываются ли усыновители(ль) родителями(ем) ребенка" указывается слово "да" либо "нет" в соответствии с решением суда.

Особенности заполнения формы записи акта об установлении отцовства

60. При указании сведений о фамилии, имени, отчестве (при наличии) ребенка до и после установления отцовства строки 1-3 подлежат заполнению даже в том случае, когда вносимые в них сведения идентичны.

61. Сведения о матери вносятся на основании документа, удостоверяющего личность. В случае изменения фамилии матери после рождения ребенка в строке 19 указываются фамилия матери, содержащаяся в записи акта о рождении ребенка, а также сведения о заключении брака.

62. В строке "Реквизиты записи акта о рождении" указываются реквизиты записи акта о рождении ребенка (номер записи, дата составления, наименование органа, осуществившего государственную регистрацию рождения, в именительном падеже).

63. В строке "Основание для государственной регистрации установления отцовства" указывается одно из оснований:

совместное заявление родителей, не состоящих между собой в браке на момент рождения ребенка, номер заявления и дата;

заявление отца ребенка, номер заявления и дата;

решение суда об установлении отцовства или решение суда об установлении факта признания отцовства, дата вынесения решения суда, наименование суда в именительном падеже.

Особенности заполнения формы записи акта о перемене имени

64. При указании сведений о фамилии, имени и отчестве (при наличии) до и после перемены имени строки 1 - 3 подлежат заполнению даже в том случае, когда вносимые в них сведения идентичны.

65. В строке "Реквизиты записи акта о рождении" указываются реквизиты записи акта о рождении лица, изменяющего имя (номер записи, дата составления, наименование органа, осуществившего государственную регистрацию рождения, в именительном падеже).

66. В записи акта на бумажном носителе подпись лица, переименовавшего имя, в строке "Подпись лица, переименовавшего имя" должна соответствовать его фамилии, указанной в строке "Фамилия до перемены имени".

Особенности заполнения формы записи акта о смерти

67. При государственной регистрации смерти в случае, когда личность умершего не установлена, в строке "Фамилия" указывается слово "неизвестный" или "неизвестная". Если пол неизвестен, в строке "Фамилия" указывается слово "неизвестный", а в строках 2-8, 13, 14 проставляется прочерк. В строке "Иные сведения" указываются слова "паспорт не сдан".

68. Строки 1, 2, 3, 4, 6, 9, 10, 11, 12, 13 заполняются в соответствии с документом, подтверждающим факт смерти, который явился основанием для государственной регистрации смерти, 5, 7, 8 - на основании документа, удостоверяющего личность умершего.

69. Сведения в строку "Место смерти" вносятся в составе, указанном в пункте 23 Правил. Если в медицинском свидетельстве о смерти в строке "Место смерти" имеются уточнения (например: 50 км от трассы, в лесополосе), данные сведения вносятся в строку "Иные сведения".

Строка "Дата и время смерти" заполняется в соответствии с датой и временем смерти, указанными в медицинском свидетельстве о смерти. Сведения о дате смерти указываются согласно пункту 21 Правил. Время смерти (часы, минуты) указывается цифрами (например: 24 октября 2017 г. в 20 ч. 43 мин., 24 октября 2017 г. в - ч. - мин.).

70. В строке "Причина смерти" указываются все записи о причине смерти с соответствующей нумерацией согласно документу, подтверждающему факт смерти.

71. В строке "Документ, подтверждающий факт смерти" указывается одно из оснований:

медицинское свидетельство о смерти (окончательное/предварительное/ взамен окончательного/взамен предварительного), серия и номер, дата выдачи, наименование медицинской организации или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, осуществляющего медицинскую деятельность, в именительном падеже;

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

решение суда об установлении факта смерти или решение суда об объявлении лица умершим, дата вынесения решения, наименование суда в именительном падеже;

документ о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании закона о реабилитации жертв политических репрессий, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, в именительном падеже.

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

III. Внесение исправлений и изменений в записи актов

72. Внесение исправлений или изменений в запись акта в электронном виде производится в ЕГР ЗАГС, на бумажном носителе производится рукописным способом. При этом текст записи об исправлении или изменении в разделе "Сведения о внесенных исправлениях и изменениях" в электронном виде должен совпадать с текстом записи акта на бумажном носителе.

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

При внесении исправлений или изменений в записи актов на бумажном носителе 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.

74. В разделе "Сведения о внесенных исправлениях и изменениях" указывается дата внесения исправления или изменения, после чего ставится точка, далее вносятся сведения об исправлениях или изменениях (с указанием предыдущих и новых значений) и реквизиты документа, на основании которого они были внесены.

Например:

в запись акта о рождении вносятся сведения на основании записи акта об установлении отцовства: 15.02.2017. Изменены фамилия и отчество ребенка с "Иванов" на "Сидоров", с "Петрович" на "Олегович", внесены сведения об отце: Сидоров Олег Васильевич, з.а. об установлении отцовства N 15 от 10.02.2017, Академический отд. ЗАГС г. Москвы. Руководитель/уполномоченный работник (подпись);

в запись акта о рождении вносятся сведения на основании записи акта об усыновлении: 20.03.2017. Изменены Ф.И.О. ребенка с "Петров Максим Андреевич" на "Кузнецов Артем Алексеевич", внесены сведения о родителях "Кузнецов Алексей Иванович и Кузнецова Ольга Петровна", з.а. об усыновлении N 10 от 15.03.2017, Академический отд. ЗАГС г. Москвы. Руководитель/уполномоченный работник (подпись).

Каждое новое внесение сведений об исправлении или изменении должно начинаться с новой строки.

75. При внесении сведений в раздел "Сведения о внесенных исправлениях и изменениях" в форме электронного документа формируется версия электронного документа с новыми сведениями, которая подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (уполномоченного им работника) органа, осуществляющего государственную регистрацию актов гражданского состояния. При этом раздел "Сведения о внесенных исправлениях и изменениях" заполняется согласно абзацам первому - четвертому пункта 74 Правил.

Сведения, внесенные в раздел "Сведения о внесенных исправлениях и изменениях" записи акта на бумажном носителе, заверяются подписью руководителя (уполномоченного им работника) органа, осуществляющего государственную регистрацию актов гражданского состояния, и оттиском печати органа, осуществляющего государственную регистрацию актов гражданского состояния, с указанием даты внесения исправления или изменения.

Недопустимо наличие в записях актов необоснованных и незаверенных исправлений или изменений.