



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА СОВЕТ МИНИСТРОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 5-23 от 09.04.2015 г.

Об утверждении Временного положения о порядке предоставления и перечне платных услуг в отделах записи актов гражданского состояния

Совет Министров Донецкой Народной Республики постановляет:

1. Утвердить Временное положение о порядке предоставления и перечне платных услуг в отделах записи актов гражданского состояния.
2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Председатель
Совета Министров



А.В.Захарченко

УТВЕРЖДЕНО:
Постановлением Совета Министров
Донецкой Народной Республики
от 09.04 2015 г. № 5-23

**Временное положение
о порядке предоставления и перечне платных услуг
в отделах записи актов гражданского состояния**

**1. Порядок предоставления платных услуг
отделами записи актов гражданского состояния**

1.1. Платные услуги предоставляются отделами записи актов гражданского состояния Донецкой Народной Республики (далее – отделами ЗАГС) в соответствии с Временным положением о порядке предоставления и перечне платных услуг в отделах записи актов гражданского состояния (далее – Порядок).

1.2. Полномочия по проведению государственной регистрации рождения физического лица и его происхождения, брака, расторжения брака, перемены имени, смерти, внесения изменений в записи актов гражданского состояния, их восстановления и аннулирования, выдача свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния отделы ЗАГС осуществляют бесплатно, за исключением оплаты республиканской пошлины в установленных законодательством Донецкой Народной Республики случаях.

1.3. Оказание правовой помощи в виде консультаций, помощи в заполнении работниками отделов ЗАГС заявлений, анкет, проведение обрядов регистрации рождения и брака, выдача документов о государственной регистрации актов гражданского состояния являются платной услугой.

1.4. Платные услуги предоставляются сотрудниками отделов ЗАГС в рабочее время, согласно установленным графикам работы.

1.5. Оплата услуг осуществляется до государственной регистрации актов гражданского состояния и подачи соответствующих заявлений.

Сотрудники отделов ЗАГС обязаны предупредить физическое лицо о стоимости услуги.

1.6. Себестоимость платных услуг рассчитывается в соответствии с настоящим Порядком Департаментом управления делами Министерства юстиции Донецкой Народной Республики.

1.7. Размер платы за предоставление платных услуг отделами записи актов гражданского состояния утверждается приказом Министерства юстиции Донецкой Народной Республики.

1.8. В состав себестоимости платной услуги входит исключительно:

- прямые материальные затраты (стоимость материалов, которые используются во время предоставления платной услуги);
- прямые затраты на оплату труда, исчисляемые исходя из заработной платы сотрудника, деятельность которого непосредственно связана с

предоставлением платной услуги, и социальные отчисления в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики;

- другие прямые затраты (затраты на оплату служебных командировок и транспортных расходов работников, деятельность которых непосредственно связана с предоставлением платной услуги, если они предусмотрены при её предоставлении; затраты на оплату услуг связи, используемых работником, чья деятельность непосредственно связана с предоставлением платной услуги);

- не прямые затраты (затраты на оплату труда административного и технического персонала, теплоснабжение, водоснабжение и водоотведение, электроэнергии, аренды строения (помещения), услуг по охране и противопожарной охране помещений, в которых предоставляются платные услуги, износа основных средств и нематериальных активов (амортизация). Базой распределения не прямых затрат является основная заработная плата работников, чья деятельность связана с предоставлением платной услуги.

1.9. Себестоимость платной услуги рассчитывается на основании нормы времени на предоставление такой услуги и стоимости расчёта калькуляционной единицы времени – одного человека/времени (одного человека/дня);

1.10. Оплата услуг, оказываемых отделами ЗАГС, осуществляется в безналичной форме путем предварительной оплаты.

Подтверждением оплаты услуг является платежный документ (квитанция, платежное поручение) с отметкой банка.

1.11. Отделы ЗАГС ведут Реестр учёта платных услуг.

До 5 числа каждого месяца следующего за отчетным, копия Реестра учёта платных услуг за отчётный период передается в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики.

1.12. Средства, полученные в результате предоставления платных услуг, зачисляются на счёт специального назначения Министерства юстиции Донецкой Народной Республики и используются в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

1.13. Возврат средств за не предоставленные платные услуги осуществляется по письменному заявлению лица на основании предъявленного заявителем платёжного документа (квитанции, платёжного поручения).

1.14. От оплаты платных услуг освобождаются лица, пользующиеся льготами в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики, регулирующим порядок взимания республиканской пошлины.

От оплаты платных услуг освобождаются лица, находящиеся в тяжелом материальном положении, по их заявлению и с разрешения начальника отдела ЗАГС.

2. Перечень платных услуг, предоставляемых отделами записи актов гражданского состояния

1. Поиск записи акта гражданского состояния без сообщения заявителем данных о дате государственной регистрации актов гражданского состояния.

2. Выдача справок с указанием даты назначения государственной регистрации брака.

3. Выдача справок о государственной регистрации актов гражданского состояния, об отсутствии записи актов гражданского состояния.

4. Предоставление правовой помощи, включающей составление заявлений (анкет, просьб), в решении вопроса о повторной выдаче свидетельств и других документов о государственной регистрации актов гражданского состояния.

5. Принятие и рассмотрение заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, о повторной выдаче свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, о внесении изменений в записи актов гражданского состояния, восстановлении и аннулировании записей актов гражданского состояния, перемене имени за пределами отдела записи актов гражданского состояния.

6. Организация и проведение индивидуальных обрядов государственной регистрации брака и рождения (в т.ч. обрядов юбилеев свадьбы, обрядов обручения) с использованием различных элементов торжественности:

- в отделе записи актов гражданского состояния;
- за пределами отдела записи актов гражданского состояния;
- в выходные и праздничные дни.

7. Составление, по желанию физических лиц, заявлений о повторной выдаче свидетельств и справок о государственной регистрации актов гражданского состояния, о внесении изменений, восстановлении и аннулировании записей актов гражданского состояния, перемене имени.

8. Ксерокопирование документов, которые выдаются органами государственной регистрации актов гражданского состояния и документов необходимых для проведения регистрации актов гражданского состояния.

9. Заверение копий документов, которые выдаются органами государственной регистрации актов гражданского состояния.

10. Предоставление консультаций по вопросам:

- применения семейного и гражданского законодательства;
- истребования документов о государственной регистрации актов гражданского состояния.

11. Принятие и рассмотрение заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, о повторной выдаче свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, о внесении изменений в записи актов гражданского состояния, восстановлении и аннулировании записей актов гражданского состояния, перемене имени.

12. Проставление отметки о расторжении брака в паспорте или паспортном документе заявителя по решению суда, вынесенного после 27 июля 2010 года.