



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МАГАРАМКЕНТСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«СЕЛО ЧАХЧАХ-КАЗМАЛЯР»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № ____

от «26» октября 2015 г.

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению
государственной услуги «Государственная регистрация рождения» в администрации СП
«село Чахчах-Казмаляр»**

В целях повышения качества и доступности предоставляемой муниципальной услуги на территории администрации, в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.02.2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями», Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и постановления СП «село Чахчах-Казмаляр» от __.__.20 г. № ____ «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг, администрация СП «село Чахчах-Казмаляр» постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги - «Государственная регистрация рождения» в СП «село Чахчах-Казмаляр».

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава администрации
СП «село Чахчах-Казмаляр»**

Зиятханов О.М.

**Административный Регламент
Отдела записи актов гражданского состояния
администрации СП «село Чахчах-Казмаляр» по предоставлению
государственной услуги:
«Государственная регистрация рождения»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент Отдела записи актов гражданского состояния Администрации муниципального образования СП «село Чахчах-Казмаляр» предоставления государственной услуги по государственной регистрации рождения (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления государственной услуги по государственной регистрации рождения (далее – государственная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при государственной регистрации рождения.

Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Отдела записи актов гражданского состояния Администрации муниципального образования сельского поселения «село Чахчах-Казмаляр» (далее–администрация), порядок взаимодействия между должностными лицами (далее – специалисты), а также порядок взаимодействия администрации СП «село Чахчах-Казмаляр» с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Республики Дагестан, органами местного самоуправления при осуществлении полномочий по государственной регистрации рождения.

Государственная регистрация рождения устанавливается в целях охраны имущественных и личных неимущественных прав граждан, а также в интересах государства.

1.2. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 25.12.1993, № 237);
- 2) Семейным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 16);
- 3) Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301, 3302);
- 4) Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3824);
- 5) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч.1), ст. 3451);

6) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч.1), ст. 3448);

7) Федеральным законом от 18 июля 2006 года № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 30, ст. 3285);

8) Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст.2060);

9) Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 43, ст. 4169);

10) Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215);

11) Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 47, ст. 5340);

12) Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 апреля 1999 года № 432 «Об утверждении правил заполнения бланков записей актов гражданского состояния и бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 17, ст. 2149);

13) Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 1998 года № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 45, ст. 5522);

14) Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 июля 1998 года № 709 «О мерах по реализации Федерального закона «Об актах гражданского состояния» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 28, ст. 3359);

15) Конституцией Республики Дагестан от 12 декабря 2003 г.

16) иными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан, регламентирующими правоотношения в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.

1.3. Администрация СП «село Чахчах-Казмаляр» является территориальным органом, осуществляющим государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории администрации СП «село Чахчах-Казмаляр».

Администрации СП «село Чахчах-Казмаляр» разрабатывает и осуществляет в пределах своей компетенции меры организационного, финансового, экономического и правового характера, обеспечивающие реализацию полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории администрации СП «село Чахчах-Казмаляр», осуществляет контроль за

соблюдением законодательства, указаний уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, выполняет другие функции в соответствии с Положением администрации о записи актов гражданского состояния.

1.4. Администрация СП «село Чахчах-Казмаляр» осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами исполнительной власти Республики Дагестан, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями. При оказании государственной услуги, осуществляется взаимодействие с:

- 1) Министерством иностранных дел Российской Федерации;
- 2) Уполномоченным по правам человека в Российской Федерации;
- 3) Прокуратурой Российской Федерации по Республике Дагестан;
- 4) Управлением Федеральной регистрационной службы по Республике Дагестан;
- 5) Управлением Федеральной миграционной службы по Республике Дагестан;
- 6) Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Дагестан;
- 7) Управлением Федеральной службы безопасности по Республике Дагестан;
- 8) Управлением Федеральной службы судебных приставов по Республике Дагестан;
- 9) Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Республике Дагестан;
- 10) Отделением Пенсионного Фонда Российской Федерации по Республике Дагестан;
- 11) Фондом социального страхования Российской Федерации по Республике Дагестан;
- 12) Министерством юстиции Республики Дагестан;
- 13) Министерством внутренних дел по Республике Дагестан;
- 14) Уполномоченным по правам человека в Республике Дагестан;
- 15) Военным комиссариатом Республики Дагестан;
- 16) Центральной избирательной комиссией Республики Дагестан;
- 17) Органами по управлению имуществом Республики Дагестан и муниципальным имуществом;
- 18) Нотариатом;
- 19) Органами опеки и попечительства;
- 20) Судебными органами;
- 21) Органами социальной защиты населения;
- 22) Органами местного самоуправления;
- 23) Иными органами и организациями.

Процедура взаимодействия с указанными органами и организациями определяется федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан, соответствующими соглашениями о порядке, условиях и правилах информационного взаимодействия.

2. Требования к порядку предоставления государственной услуги.

2.1. Описание конечного результата предоставления государственной услуги.

2.1.1. В результате предоставления государственной услуги гражданин получает:

- свидетельство о рождении и другие предусмотренные законодательством документы (справки о рождении);

- извещение об отказе в государственной регистрации рождения.

2.2. Получателями государственной услуги по государственной регистрации рождения являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, зарегистрированные на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Государственную услугу по государственной регистрации рождения предоставляют территориальная администрация по месту рождения ребенка или по месту жительства родителей (одного из родителей) (статья 15 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»).

2.4. . В случае, если ребенок родился на судне, в самолете, в поезде или в другом транспортном средстве во время его следования, государственная регистрация рождения производится территориальным отделом ЗАГС по месту жительства родителей (одного из родителей) или любым территориальным отделом ЗАГС, расположенным по маршруту следования транспортного средства. Местом рождения ребенка указывается место государственной регистрации рождения ребенка.

2.5. Государственная регистрация рождения ребенка, родившегося в экспедиции, на полярной станции или в отдаленной местности, в которой нет органов записи актов гражданского состояния, производится территориальным отделом ЗАГС по месту жительства родителей (одного из родителей) или в ближайшем к фактическому месту рождения ребенка территориальном отделе ЗАГС.

3. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги по государственной регистрации рождения.

3.1. Родители (один из родителей) заявляют о рождении ребенка устно или в письменной форме в администрацию.

3.2. При предоставлении государственной услуги по государственной регистрации рождения гражданами предоставляются следующие документы:

1) документ установленной формы о рождении, выданный медицинской организацией независимо от ее организационно-правовой формы (далее медицинская организация), в которой происходили роды;

2) документ установленной формы о рождении, выданный медицинской организацией, врач которой оказывал медицинскую помощь при родах или в которую обратилась мать после родов, либо лицом, занимающимся частной медицинской практикой (далее - частнопрактикующий врач), - при родах вне медицинской организации;

3) заявление лица, присутствовавшего во время родов, о рождении ребенка - при родах вне медицинской организации и без оказания медицинской помощи.

В случае если рождение ребенка подтверждается заявлением лица, присутствующего во время родов, такое заявление должно быть представлено в администрацию в соответствии с правилами, установленными пунктами 2 и 3 статьи 14 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния». Лицо, присутствовавшее во время родов, может сделать заявление о рождении ребенка устно или в письменной форме работнику администрации СП «сельсовет «Тагиркент-Казмалярский».

При отсутствии у указанного лица возможности явиться в администрацию его подпись заявления о рождении ребенка данной женщиной должна быть удостоверена организацией, в которой указанное лицо работает или учится, жилищно-эксплуатационной организацией или органом местного самоуправления по месту его жительства либо администрацией стационарной медицинской организации, в которой указанное лицо находится на излечении. Такое заявление может быть представлено в администрацию родителями (одним из родителей) ребенка или другим заявляющим о рождении ребенка лицом, а также может быть направлено в администрацию посредством почтовой связи, электрической связи или иным способом.

4) документы, удостоверяющие личности родителей (одного из родителей);

5) документ, удостоверяющий личность заявителя и подтверждающие его полномочия, если регистрация рождения происходит по заявлению родственника одного из родителей или иного уполномоченного гражданина, либо должностного лица медицинской организации или иной организации, в которой находилась мать во время родов или находится ребенок;

б) документы, являющиеся основанием для внесения сведений об отце в запись акта о рождении ребенка.

Документы, удостоверяющие личность, а также другие представленные документы должны соответствовать требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации.

При отсутствии оснований для государственной регистрации рождения, предусмотренных пунктом 1 статьи 14 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», государственная регистрация рождения производится на основании решения суда об установлении факта рождения ребенка данной женщиной.

4. Порядок информирования о государственной услуге

4.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в помещениях Администрации СП «село Чахчах-Казмаляр», а также с использованием средств телефонной связи, посредством размещения в Интернете, в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов).

4.2. Информация об адресе и номерах телефонов, графике (режиме) работы Администрации СП «село Чахчах-Казмаляр», предоставляющего государственную услугу, размещается в средствах массовой информации.

Адрес и номер телефона администрации, предоставляющего государственную услугу:

368796, Республика Дагестан. Магарамкентский район с. Чахчах-Казмаляр

тел: 8 (963) 402-16-86

E-mail: sp-tagirckent@yandex.ru

Режим работы:

Понедельник-пятница с 8-00 до 17-00

Прием документов с 8-00 до 12-00

Выдача документов с 15-30 до 16-30

Обеденный перерыв с 12-00 до 13-00

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Зав. Отдела устанавливает время приема граждан и технологические перерывы для работников Отдела.

4.3. Стенд (вывеска), содержащий информацию о графике (режиме) работы, размещается при входе в помещение Администрации СП «село Чахчах-Казмаляр».

На информационных стендах, размещаемых в помещениях администрации, содержится следующая информация о предоставляемой государственной услуге:

- процедура предоставления государственной услуги;
- перечень получателей государственной услуги (граждан);
- порядок обжалования решения, действия или бездействия специалистов при предоставлении государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для государственной регистрации рождения;
- образцы заполнения заявлений о рождении;
- извлечение из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;
- основания для отказа в государственной регистрации рождения;
- информация о размерах государственной пошлины за государственную регистрацию актов гражданского состояния и льготах, предоставляемых гражданам при уплате государственной пошлины;
- другая информация.

4.4. Специалисты информируют граждан о заполнении реквизитов заявлений о рождении и предоставляют другую информацию.

5. Требования к местам предоставления государственной услуги.

5.1. Администрации СП «село Чахчах-Казмаляр» оборудуется:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

5.2. Места предоставления государственной услуги должны быть комфортными для граждан и оптимальными для работы специалистов. Для ожидания приема граждан должны быть отведены места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

Общее число мест не может быть менее 5. В помещениях для работы с гражданами размещаются информационные стенды.

5.3. Кабинеты приема граждан должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу; времени перерыва на обед, технического перерыва.

5.4. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером.

5.5. Организация приема граждан осуществляется ежедневно в соответствии с графиком работы.

5.6. Администрация СП «село Чахчах-Казмаляр» осуществляет прием граждан в соответствии с графиком (режимом) работы администрации.

6. Условия и сроки предоставления государственной услуги по государственной регистрации рождения.

6.1. Заявление о рождении ребенка должно быть сделано не позднее чем через месяц со дня рождения ребенка.

6.2. Государственная услуга по государственной регистрации рождения может быть предоставлена в администрацию при наличии всех документов, необходимых для государственной регистрации рождения (пункт 3.2. Административного регламента).

6.3. При государственной регистрации рождения с участием иностранного гражданина или лица без гражданства его (их) документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены. Документы должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

6.4. Сроки ожидания при предоставлении государственной услуги.

Время ожидания в очереди на прием к специалисту для подачи документов на государственную регистрацию рождения, для получения консультации, подачи официального запроса не должно превышать 15 минут.

Продолжительность приема у специалиста при подаче заявления, индивидуальной консультации не должна превышать 10 мин.

Консультации предоставляются специалистами в течение всего времени предоставления государственной услуги, в том числе в не приемное время.

6.5. Государственная услуга предоставляется гражданам в день обращения.

7. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

7.1. В государственной регистрации рождения отказывается, если:

1) государственная регистрация рождения противоречит федеральному законодательству;

2) документы, представленные на государственную регистрацию рождения, не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» и иными нормативными правовыми актами.

7.2. По требованию лица (его представителя), которому отказано в государственной регистрации рождения, уполномоченный работник администрации СП «село Чахчах-Казмаляр» обязан сообщить данному лицу (его представителю) причины отказа в письменной форме.

Другие положения, характеризующие требования к предоставлению государственной услуги, установленные федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

7.3. Сведения, ставшие известными специалисту в связи с государственной регистрацией рождения, являются персональными данными, относятся к категории конфиденциальной информации, имеют ограниченный доступ и разглашению не подлежат.

7.4. Документы, выданные компетентными органами иностранных государств в удостоверение актов гражданского состояния, совершенных вне пределов территории Российской Федерации по законам соответствующих иностранных государств в отношении граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, признаются действительными в Российской Федерации при наличии их легализации, если иное не установлено международным договором Российской Федерации.

31. По желанию родителей, родственника одного из родителей или иного уполномоченного лица государственная регистрация рождения может производиться в торжественной обстановке.

8. Порядок внесения сведений о родителях в запись акта о рождении ребенка

8.1. Отец и мать, состоящие в браке между собой, записываются родителями в записи акта о рождении ребенка по заявлению любого из них.

8.2. Сведения о матери ребенка вносятся в запись акта о рождении ребенка на основании документов, указанных в статье 14 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» (пункт 13 Административного регламента), сведения об отце ребенка - на основании свидетельства о браке родителей.

8.3. В случае если брак, между родителями ребенка расторгнут, признан судом недействительным или если супруг умер, но со дня расторжения брака, признания его недействительным или со дня смерти супруга до дня рождения ребенка прошло не более трехсот дней, сведения о матери ребенка вносятся в запись акта о его рождении в порядке, установленном пунктом 1 статьи 17 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», сведения об отце ребенка - на основании свидетельства о браке родителей или иного документа, подтверждающего факт государственной регистрации заключения брака, а также документа, подтверждающего факт и время прекращения брака.

8.4. В случае если родители ребенка не состоят в браке между собой, сведения о матери в запись акта о рождении ребенка вносятся в указанном выше порядке, сведения об отце ребенка в данном случае вносятся:

1) на основании записи акта об установлении отцовства в случае, если отцовство устанавливается и регистрируется одновременно с государственной регистрацией рождения ребенка;

2) по заявлению матери ребенка в случае, если отцовство не установлено. Фамилия отца ребенка записывается по фамилии матери, имя и отчество отца ребенка - по ее указанию. Внесенные сведения не являются препятствием для решения вопроса об установлении отцовства. По желанию матери сведения об отце ребенка в запись акта о рождении ребенка могут не вноситься.

9. Запись фамилии, имени и отчества ребенка при государственной регистрации рождения

9.1. При государственной регистрации рождения фамилия ребенка записывается по фамилии его родителей. При разных фамилиях родителей фамилия ребенка записывается по фамилии отца или по фамилии матери по соглашению родителей.

9.2. Имя ребенка записывается по соглашению родителей.

При отсутствии соглашения между родителями имя ребенка и (или) его фамилия (при разных фамилиях родителей) записываются в записи акта о рождении ребенка по указанию органа опеки и попечительства.

9.3. Отчество ребенка записывается по имени отца, если иное не основано на национальном обычае.

9.4. В случае, если мать не состоит в браке с отцом ребенка и отцовство в отношении ребенка не установлено, имя ребенка записывается по желанию матери, отчество - по имени лица, указанного в записи акта о рождении в качестве отца ребенка, фамилия ребенка - по фамилии матери.

В случае, если по желанию матери, не состоящей в браке с отцом ребенка, сведения об отце ребенка не вносятся в запись акта о рождении, отчество ребенка записывается по указанию матери.

10. Государственная регистрация рождения найденного (подкинутого) ребенка

10.1. Орган внутренних дел, орган опеки и попечительства либо медицинская организация, воспитательная организация или организация социальной защиты населения, в которую помещен ребенок, обязаны заявить о государственной регистрации рождения найденного (подкинутого) ребенка, родители которого неизвестны, не позднее чем через семь дней со дня обнаружения ребенка.

10.2. Лицо, нашедшее ребенка, обязано заявить об этом в течение сорока восьми часов в орган внутренних дел или в орган опеки и попечительства по месту обнаружения ребенка.

10.3. Одновременно с заявлением о государственной регистрации рождения найденного (подкинутого) ребенка должны быть представлены:

документ об обнаружении ребенка, выданный органом внутренних дел или органом опеки и попечительства, с указанием времени, места и обстоятельств, при которых ребенок найден;

документ, выданный медицинской организацией и подтверждающий возраст и пол найденного (подкинутого) ребенка.

10.4. Сведения о фамилии, об имени и отчестве найденного (подкинутого) ребенка вносятся в запись акта о его рождении по указанию органа или организации, указанных в пункте 1 статьи 19 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» (пункт 52 Административного регламента). Сведения о родителях найденного (подкинутого) ребенка в запись акта о его рождении не вносятся.

11. Государственная регистрация рождения ребенка, родившегося мертвым или умершего на первой неделе жизни

11.1. Государственная регистрация рождения ребенка, родившегося мертвым, производится на основании документа установленной формы о перинатальной смерти, выданного медицинской организацией или частнопрактикующим врачом.

Свидетельство о рождении ребенка, родившегося мертвым, не выдается. По просьбе родителей (одного из родителей) выдается документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения мертвого ребенка.

11.2. Государственная регистрация смерти ребенка, родившегося мертвым, не производится.

11.3. В случае, если ребенок умер на первой неделе жизни, производится государственная регистрация его рождения и смерти.

Государственная регистрация рождения и смерти ребенка, умершего на первой неделе жизни, производится на основании документов установленной формы о рождении и о перинатальной смерти, выданных медицинской организацией или частнопрактикующим врачом.

На основании составленных записей актов о рождении и смерти выдаются свидетельство о рождении и свидетельство о смерти ребенка.

11.4. Обязанность заявить в орган записи актов гражданского состояния о рождении мертвого ребенка или о рождении и смерти ребенка, умершего на первой неделе жизни, возлагается на:

1) руководителя медицинской организации, в которой происходили роды или в которой ребенок умер;

2) руководителя медицинской организации, врач которой установил факт рождения мертвого ребенка или факт смерти ребенка, умершего на первой неделе жизни, либо на частнопрактикующего врача - при родах вне медицинской организации.

11.5. Заявление о рождении мертвого ребенка или о рождении и смерти ребенка, умершего на первой неделе жизни, должно быть сделано не позднее чем через три дня со дня установления факта рождения мертвого ребенка или факта смерти ребенка, умершего на первой неделе жизни.

11.6. Государственная регистрация рождения ребенка, достигшего возраста одного года и более

11.6.1. Государственная регистрация рождения ребенка, достигшего возраста одного года и более, при наличии документа установленной формы о рождении, выданного медицинской организацией или частнопрактикующим врачом,

производится по заявлению родителей (одного из родителей) или иных заинтересованных граждан. По достижении ребенком совершеннолетия государственная регистрация его рождения производится по заявлению самого ребенка, достигшего совершеннолетия.

11.6.2. При отсутствии документа установленной формы о рождении государственная регистрация рождения ребенка, достигшего возраста одного года и более, производится на основании решения суда об установлении факта рождения.

12. Размер государственной пошлины, взимаемой за получение государственной услуги

12.1. Государственная пошлина за государственную регистрацию рождения не взимается.

13. Административные процедуры

Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации рождения

13.1. Предоставление государственной услуги по государственной регистрации рождения включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) Консультирование по процедуре предоставления государственной услуги;
- 2) Подача заявления о рождении;
- 3) Рассмотрение заявления о рождении;
- 4) Выдача извещения об отказе в государственной регистрации рождения;
- 5) Составление записи акта о рождении;
- 6) Выдача свидетельства о рождении;
- 7) Выдача справок о рождении;
- 8) Государственная регистрация рождения в торжественной обстановке.

14. Консультирование по процедуре предоставления государственной услуги

14.1. Консультирование по процедуре предоставления государственной услуги производится при непосредственном обращении граждан в администрацию, по телефону, информация размещается в средствах массовой информации, на информационных стендах администрации.

14.2. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты, участвующие в предоставлении государственной услуги, подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по вопросам в пределах своей компетенции.

Основными требованиями к консультированию являются актуальность, своевременность, четкость в изложении материала, полнота консультирования, удобство и доступность.

14.3. Консультирование организуется следующим образом:

- 1) индивидуальное консультирование;
- 2) публичное консультирование.
- 3) Консультирование проводится в форме устного и письменного консультирования.

14.4. Индивидуальное устное консультирование осуществляется специалистами при обращении за консультацией лично или по телефону.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, должен принять все необходимые меры для полного ответа, в том числе с привлечением других специалистов. Время ожидания при индивидуальном устном консультировании не может превышать 15 минут.

14.5. Индивидуальное письменное консультирование осуществляется при обращении гражданина в администрации путем личного вручения либо направления обращения почтой.

Ответ на обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имя, отчества, номера телефона специалиста - исполнителя.

14.6. Публичное устное консультирование осуществляется с привлечением средств массовой информации, радио, телевидения. Выступления специалистов по местному радио и телевидению согласовываются с главой администрации .

14.7. Публичное письменное консультирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации.

15. Подача заявления о рождении

15.1. Родители (один из родителей) заявляют о рождении ребенка устно или в письменной форме в администрацию.

15.2. В случае, если родители не имеют возможности лично заявить о рождении ребенка, заявление о рождении ребенка может быть сделано родственником одного из родителей или иным уполномоченным родителями (одним из родителей) лицом либо должностным лицом медицинской организации или должностным лицом иной организации, в которой находилась мать во время родов или находится ребенок.

15.3. Одновременно с подачей заявления о рождении ребенка должен быть представлен документ, подтверждающий факт рождения ребенка, а также должны быть предъявлены документы, удостоверяющие личности родителей (одного из родителей) или личность заявителя и подтверждающие его полномочия, и документы, являющиеся основанием для внесения сведений об отце в запись акта о рождении ребенка (пункт 3.2. Административного регламента).

15.4. При государственной регистрации рождения ребенка по заявлению супругов, давших согласие на имплантацию эмбриона другой женщине в целях его вынашивания, одновременно с документом, подтверждающим факт рождения ребенка, должен быть представлен документ, выданный медицинской организацией и подтверждающий факт получения согласия женщины, родившей ребенка (суррогатной матери), на запись указанных супругов родителями ребенка.

15.5. Специалист устанавливает цель обращения гражданина, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минуту.

16. Рассмотрение заявления о рождении

16.1. Специалист проверяет наличие всех необходимых документов, представленных на государственную регистрацию рождения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты.

Специалист устанавливает соответствие представленных документов требованиям законодательства.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минуту на документ.

16.2. Специалист принимает решение:

- о государственной регистрации рождения;
- об отказе в государственной регистрации рождения.

16.3. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям федерального законодательства, специалист уведомляет гражданина об отказе в государственной регистрации рождения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 минуты.

Общий максимальный срок выполнения действий по рассмотрению документов не может превышать 10 минут.

17. Выдача извещения об отказе в государственной регистрации рождения

17.1. В случае, если гражданину отказано в государственной регистрации рождения, по требованию гражданина (его представителя), которому отказано в государственной регистрации рождения, работник администрации СП «сельсовет «Тагиркент-Казмалярский» обязан сообщить данному гражданину (его представителю) причины отказа в письменной форме.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 10 минут.

18. Составление записи акта о рождении

18.1. Запись акта о рождении составляется в двух идентичных экземплярах.

Специалист вносит в запись акта о рождении следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения ребенка, мертворожденный, живорожденный;
- количество родившихся детей (один, двойня или более детей);
- сведения о документе, подтверждающем факт рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, национальность (вносится по желанию заявителя), место жительства родителей (одного из родителей);
- сведения о документе, являющемся основанием для внесения сведений об отце;
- фамилия, имя, отчество и место жительства заявителя либо наименование и юридический адрес органа или организации, заявивших о рождении ребенка;
- серия и номер выданного свидетельства о рождении.

18.2. В случае рождения двойни или более детей одновременно запись акта о рождении составляется в отношении каждого ребенка с указанием последовательности их рождения.

18.3. В случае рождения мертвого ребенка, сведения о его имени и отчестве в запись акта о рождении не вносятся.

18.4. В записи акта о рождении указывается фактическое место рождения ребенка или наименование места, в котором ребенок был найден (наименование государства, субъекта Российской Федерации (административно-территориального

образования иностранного государства); наименование городского, сельского поселения или другого муниципального образования).

Если родители (один из родителей) проживают в сельском поселении, по их желанию вместо фактического места рождения ребенка может быть указано место жительства родителей (одного из родителей).

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

19. Выдача свидетельства о рождении

19.1. Свидетельство о рождении выдается в удостоверение факта государственной регистрации рождения.

Специалист оформляет свидетельство о рождении в соответствии с Правилами заполнения бланков записей актов гражданского состояния и бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 апреля 1999 года № 432, на бланке установленной формы, являющемся бланком строгой отчетности.

Свидетельство о рождении оформляется в одном экземпляре.

19.2. Свидетельство о рождении содержит следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество, гражданство родителей (одного из родителей);
- дата составления и номер записи акта о рождении;
- место государственной регистрации рождения (наименование территориального администрации СП «село Чахчах-Казмаляр»);
- дата выдачи свидетельства о рождении.

По желанию родителей в свидетельство о рождении может быть внесена запись о национальности родителей (одного из родителей).

Максимальный срок действия 3 минуты.

19.3. После оформления свидетельства о рождении его реквизиты вносятся в книгу учета прихода и расхода бланков свидетельств, где указываются серия, номер свидетельства, фамилия, имя, отчество ребенка, номер записи акта о рождении, дата выдачи свидетельства о рождении.

Максимальный срок исполнения действия 2 минуты.

20. Выдача справок о рождении

20.1. При государственной регистрации рождения выдается справка формы 24 на получение единовременного пособия, на рождение ребенка. Также может быть выдана справка формы 25, подтверждающая, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка. При государственной регистрации рождения ребенка, родившегося мертвым, выдается справка формы 26. Формы справок утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 1998 года N 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния».

Максимальный срок исполнения действия 5 минут.

20.2. Работник администрации СП «село Чахчах-Казмаляр» проверяет правильность оформленной записи акта о рождении, свидетельства о рождении, подписывает свидетельства на лицевой стороне, запись акта о рождении с обратной стороны, справки и скрепляет подписи печатью для записи актов гражданского состояния СП «село Чахчах-Казмаляр», осуществившего государственную регистрацию рождения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

20.3. Специалист делает запись в книге учета выданных свидетельств о государственной регистрации.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минуту.

Специалист знакомит гражданина (граждан) с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов). Гражданин расписывается в получении свидетельства в книге учета выданных свидетельств о рождении.

20.4. Специалист выдает документы гражданину (гражданам).

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 минуты.

21. Государственная регистрация рождения в торжественной обстановке

21.1. Если родители ребенка либо уполномоченные родителями (одним из родителей) граждане пожелали, чтобы государственная регистрация рождения была произведена в торжественной обстановке, то после ознакомления с записью акта о рождении родители, либо уполномоченные родителями (одним из родителей) граждане и их гости приглашаются в зал торжественной регистрации.

В ходе проведения торжественной регистрации рождения родители ребенка либо уполномоченные родителями (одним из родителей) граждане ставят свои подписи в записи акта о рождении и им вручается свидетельство о рождении.

Максимальный срок проведения государственной регистрации рождения в торжественной обстановке - 20 минут.

22. Порядок и формы контроля за совершением действий и принятием решений по государственной регистрации рождения

22.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по государственной регистрации рождения, осуществляется начальником Отдела ЗАГСА.

22.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником Отдела ЗАГС проверок соблюдения и исполнения специалистами положений законов, настоящего Административного регламента, инструкций, а также требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации.

23. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги по государственной регистрации рождения

23.1. Граждане имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, бездействия работников администрации, участвующих в предоставлении государственной услуги, в административном и

(или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23.2. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован:

- в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния;

- в суд.

Граждане вправе обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

Работники администрации, ответственные за предоставление государственной услуги, проводят личный прием заявителей.

23.3. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней со дня регистрации обращения. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного законодательством Российской Федерации, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

23.4. Обращение заявителя в письменной форме должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, которым подается жалоба, почтовый адрес по которому должен быть направлен ответ;

- наименование органа, должности, фамилии, имени, отчества работника (при наличии информации), действия (бездействия) которого обжалуется;

- существо обжалуемого решения, действия (бездействия).

Дополнительно в жалобе могут указываться причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых гражданин считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации, а также иные сведения, которые гражданин считает необходимым сообщить. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающие изложенные в жалобе обстоятельства.

Жалоба подписывается подавшим ее гражданином.

23.5. По результатам рассмотрения жалобы работник администрации СП «село Чахчах-Казмаляр» принимает решение об удовлетворении требований гражданина и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется гражданину.

23.6. В случае отсутствия в письменном обращении фамилии гражданина, направившего обращение, и его почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Письменные обращения граждан, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, остаются без ответа по существу поставленных в

них вопросов. При этом гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение.

23.7. Ответственность за предоставление государственной услуги несет руководитель администрации. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, предусмотренной настоящим Административным регламентом.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Запись акта о рождении

г. _____

В администрацию СП «село Чахчах-Казмаляр».

От _____

(ФИО матери)

ЗАЯВЛЕНИЕ О РОЖДЕНИИ

Заявляю о рождении у меня ребенка мужского/женского (нужное подчеркнуть) пола

Сообщаю о себе следующие сведения.

Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения	“ _____ ” _____ г.
Место рождения	
Гражданство	
Национальность <i>(графа заполняется по желанию матери)</i>	
Место жительства	
Документ, удостоверяющий личность	<p>_____</p> <p><i>наименование документа</i></p> <p>ерия _____</p> <p>_____</p> <p><i>наименование органа, выдавшего документ</i></p> <p>_____ г.</p>

Прошу произвести государственную регистрацию рождения ребенка с присвоением ему:

фамилии _____

имени _____

отчества _____

В запись акта о рождении и в свидетельство о рождении сведения об отце ребенка прошу не вносить/ внести (нужное подчеркнуть) на основании моего заявления от « _____ » _____, а также внести/не вносить (нужное подчеркнуть) национальность матери.

Медицинское свидетельство о рождении прилагаю.

“ _____ ” _____

подпись матери

Запись акта о рождении

_____ .
 Т “ _____ .

В администрацию СП
 «село Чахчах-
 Казмаляр» _____

Т _____
фамилия, имя, отчество

_____ *должность*

_____ *наименование организации*
 документ, удостоверяющий личность _____

С
 ерия _____

В
 ыдан _____

”

Г.

ЗАЯВЛЕНИЕ О РОЖДЕНИИ НАЙДЕННОГО РЕБЕНКА

Прошу произвести государственную регистрацию рождения найденного (подкинутого) ребенка
 мужского/женского (нужное подчеркнуть) пола, обнаруженного

_____ . В _____ *адрес (название местности)*

следующим(ми) лицом(ами):

_____ *фамилия, имя, отчество*

_____ *место жительства*

_____ *фамилия, имя, отчество*

_____ *место жительства*

В _____ настоящее время ребенок находится в _____

_____ *наименование организации*

В записи акта о рождении прошу указать следующие сведения о ребенке:

амилия _____

мя _____

тчество _____

дата
 рождения “ _____ .

Сведения о родителях неизвестны.

Документ об обнаружении ребенка, выданный органом внутренних дел/органом опеки и попечительства (нужное подчеркнуть), а также документ, выданный медицинской организацией и подтверждающий возраст и пол ребенка, прилагаю.

_____ г. _____
подпись

Форма № 6

Запись акта о
рождении

_____ г. _____.

В администрацию СП
«село Чахчах-
Казмаляр» _____

от _____
фамилия, имя, отчество
проживающего(ей) по адресу _____

документ, удостоверяющий личность _____
серия _____
выдан _____
" _____ " _____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ О РОЖДЕНИИ

**подтверждающее факт рождения ребенка вне медицинской организации
и без оказания медицинской помощи**

Подтверждаю, что в моем
присутствии " _____ .

_____ асов у _____
фамилия, имя, отчество

в

_____ адрес (название местности)

родился живорожденный/мертвоорожденный (нужное подчеркнуть) ребенок
мужского/женского (нужное подчеркнуть) пола вне медицинской организации и без оказания
медицинской помощи.

Количество родившихся детей _____

С положением статьи 14 Федерального закона "Об актах гражданского состояния" о том,
что настоящее заявление является основанием для государственной регистрации рождения
ребенка, ознакомлен(а).

_____ г. _____
подпись