

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕПОКРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

26 января 2012 года

№ 2

Об утверждении
Административного регламента
администрации
Верхнепокровского сельского
поселения по предоставлению
муниципальной услуги «Прием и
выдача документов о
государственной регистрации
актов гражданского состояния:
рождения, заключения брака,
расторжения брака, установления
отцовства, смерти»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Верхнепокровского сельского поселения муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием и выдача документов о государственной регистрации актов гражданского состояния: рождения, заключения брака, расторжения брака, установления отцовства, смерти» (приложение).

2. Настоящее постановление обнародовать в администрации Верхнепокровского сельского поселения, фойе Сорокинского сельского Дома культуры, Верхнепокровского сельского Дома культуры, Нижнепокровского сельского Дома культуры, Прудковского сельского клуба.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Верхнепокровского сельского поселения Чемрова Ю.П.

Глава администрации Верхнепокровского
сельского поселения

Г. Зинковская

Приложение
Утвержден
постановлением администрации
Верхнепокровского сельского
поселения
от 26 января 2012 года №2

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Прием и выдача документов о государственной регистрации
актов гражданского состояния: рождения, заключения брака,
расторжения брака, установления отцовства, смерти»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов предоставления государственных услуг, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственных услуг, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению услуг:

Муниципальная услуга осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Верхнепокровского сельского поселения муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Прием и выдача документов о государственной регистрации актов гражданского состояния: рождения, заключения брака, установления отцовства, смерти».

2.2. Государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории муниципального образования Верхнепокровского сельское поселение осуществляет специалист администрации, уполномоченный на регистрацию актов гражданского состояния.

При оказании государственной услуги осуществляется взаимодействие с:

ТП МО УФМС России по Белгородской области в г. Алексеевка;

Военным комиссариатом г. Бирюч;
Органом опеки и попечительства г. Бирюч;
Управлением Федеральной регистрационной службы по Белгородской области;

иными органами и организациями.

2.3. Конечными результатами предоставления государственных услуг предусмотренным настоящим регламентом являются:

- государственная регистрация рождения, заключения брака, установления отцовства, смерти включает в себя составление записи акта и выдачу свидетельства о государственной регистрации;

- отказ в государственной регистрации;

- выдача или отказ в выдаче повторного свидетельства или справки, подтверждающей факт государственной регистрации акта гражданского состояния;

- выдача или отказ в выдаче сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния и копий записей актов гражданского состояния;

- выдача или отказ в выдаче извещения об отсутствии записи акта гражданского состояния.

2.4. Исполнение предоставления названных государственных услуг осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г.;

- Семейный кодекс Российской Федерации от 22 декабря 1995 г. № 223-ФЗ (Сборник законодательства РФ, 1996 г., № 1, ст.16);

- Налоговый Кодекс Российской Федерации (часть вторая) в новой редакции,

вступивший в силу 29.01.2010 г. Федеральный закон от 27.12.2009 г. № 374-ФЗ п.1 ст.333.26;

- Федеральный закон от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», в ред. Федеральных законов от 25.10.2001 г. № 138-ФЗ, от 29.04.2002 г. № 44-ФЗ, от 22.04.2003 г. № 46-ФЗ, от 07.07.2003 г. № 120-ФЗ, от 08.12.2003 г. № 169-ФЗ, от 22.08.2004 г. № 122-ФЗ, от 29.12.2004 г. № 199-ФЗ, от 18.07.2006 г. № 121-ФЗ (Собрание законодательства РФ, 1997 г. ст.5340);

- Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2006 г., № 319, ст.2060);

- Постановление Правительства РФ от 06 июля 1998 г. № 709 «О мерах по реализации Федерального закона «Об актах гражданского состояния» в ред. Постановлений Правительства РФ от 31.10.1998 г. № 1274, от 02.02.2006 г. № 61 (Собрание законодательства РФ, 1998 г., № 28, ст.3359

- Постановление Правительства РФ от 31 октября 1998 г. № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов

гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния» (Собрание законодательства РФ, 1998 г., № 45, ст. 5522

- Постановление Правительства РФ от 17 апреля 1999 г. № 432 «Об утверждении правил заполнения бланков записей актов гражданского состояния и бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния» (Собрание законодательства РФ, 1999, № 17, ст. 2149);

- Постановление Правительства РФ от 02 февраля 2006 г. № 61 «О внесении изменений в некоторые акты правительства Российской Федерации по вопросам организации государственной регистрации актов гражданского состояния» (Собрание законодательства РФ, 2006 г., № 7, ст. 776

- Федеральным законом от 18.07.2006 г. № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 г. № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2003 г. № 335 «Об утверждении Положения об установлении формы визы, порядка и условий её оформления и выдачи, продления срока её действия, восстановления её в случае утраты, а также порядка аннулирования визы»

- Федеральный закон от 28 июля 2010 г. № 241-ФЗ «О внесении изменений в

отдельные законодательные акты Российской Федерации и о порядке предоставления единовременной выплаты за счёт средств материнского (семейного) капитала»

- Гаагская конвенция, отменяющая требования легализации иностранных

официальных документов, от 5 октября 1961 г.;

- Постановление Верховного Совета СССР от 17 апреля 1991 г. № 2119-1 «О

присоединении СССР к Гаагской конвенции 1961 года. Отменяющей требование легализации иностранных официальных документов» (Ведомости Верховного Совета СССР, 1991 г., № 17, ст. 496)

- Конвенция о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенная в г. Минске 22.01.1993 г.;

- Приказ от 30 декабря 1998 г. № 194 Министерства юстиции Российской Федерации «Об утверждении образцов бланков записей актов гражданского состояния»;

- Приказ министерства юстиции Российской Федерации от 02 августа 1999 г. № 230 и Федеральной архивной службы Российской Федерации № 38 «Об утверждении правил передачи в государственные архивы книг

государственной регистрации актов гражданского состояния, собранных из первых экземпляров записей актов гражданского

2.5. Перечень документов необходимых для получения услуги:

2.5.1 Государственная регистрация рождения ребёнка

- заявления о рождении ребёнка
- документ, подтверждающий факт рождения ребёнка (медицинское свидетельство о рождении установленного образца),
- документы, удостоверяющие личности родителей (одного из родителей) или личность заявителя и подтверждающие его полномочия,
- документы, являющиеся основанием для внесения сведений об отце в запись акта о рождении ребёнка.

2.5.2 Государственная регистрация заключения брака

- совместное заявление лиц, вступающих в брак;
- документ, удостоверяющий личность вступающего в брак;
- документ, подтверждающий прекращение предыдущего брака, в случае, если лицо (лица) состояло в браке ранее (свидетельство о смерти или свидетельство о расторжении брака);
- разрешение на вступление в брак до достижения брачного возраста из органов местного самоуправления по месту жительства в случае, если лицо (лица), вступающее в брак, является несовершеннолетним;
- в случае если одно из лиц, вступающих в брак, не имеет возможности явиться в орган ЗАГС для подачи совместного заявления, волеизъявление лиц, вступающих в брак, может быть оформлено отдельными заявлениями. Подпись заявления лица, не имеющего возможности явиться в орган ЗАГС, должна быть нотариально удостоверена
- квитанция об оплате госпошлины.

2.5.3. Государственная регистрация установления отцовства

- совместное заявление об установлении отцовства отца и матери ребёнка, не состоящих между собой в браке на момент рождения ребёнка;
- заявление об установлении отцовства отца ребенка, не состоящего в браке с матерью ребенка на момент рождения ребенка;
- решение суда об установлении отцовства или об установлении факта признания отцовства, вступившее в законную силу.

2.5.4. Государственная регистрация смерти

- документ установленной формы о смерти, выданный медицинской организацией или частнопрактикующим врачом;
- решение суда об установлении факта смерти или объявлении лица, умершим, вступившее в законную силу;
- документ, выданный компетентным органом, о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании закона о реабилитации жертв политических репрессий.

2.6. В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации за предоставление регламентируемых государственных услуг установлена государственная пошлина:

- за государственную регистрацию заключения брака, включая выдачу свидетельства – 200 рублей;

- за государственную регистрацию установления отцовства, включая выдачу свидетельства об установлении отцовства – 200 рублей.

Льготы при государственной регистрации актов гражданского состояния:

от уплаты государственной пошлины за государственную регистрацию актов гражданского состояния и другие юридические действия, совершаемые органами ЗАГС, освобождаются:

1. Физические лица:

- за выдачу свидетельств при исправлении и (или) изменении записей актов о рождении в связи с усыновлением, установлением отцовства;

- за внесение исправлений и (или) изменений в записи акта гражданского состояния и выдачу свидетельств в связи с ошибками, допущенными при государственной регистрации актов гражданского состояния по вине работников, производящих государственную регистрацию актов гражданского состояния;

- за выдачу справок о регистрации актов гражданского состояния для предъявления в уполномоченные органы по вопросам назначения либо перерасчета пенсий и (или) пособий;

- за выдачу свидетельства о смерти при исправлении и изменении записей актов о смерти, необоснованно репрессированных и впоследствии реабилитированных лиц на основании закона о реабилитации жертв политических репрессий, а также за выдачу повторных свидетельств о смерти лиц указанной категории;

- за выдачу извещений об отсутствии записи актов гражданского состояния для восстановления утраченных записей актов гражданского состояния в установленном порядке;

- за государственную регистрацию рождения, смерти включая выдачу свидетельств.

2. Органы управления образованием, опеки и попечительства и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав:

- за выдачу повторных свидетельств о рождении детей, оставшихся без попечения родителей, повторных свидетельств (справок) о смерти их родителей, о перемене имени, заключении и расторжении брака умершими родителями, а также за истребование указанных документов с территории иностранных государств;

- за внесение исправлений и (или) изменений в записи актов гражданского состояния, составленные в отношении детей-сирот и детей. Оставшихся без попечения родителей, а также в отношении их умерших родителей, включая выдачу свидетельств.

2.7. Помещения для оказания государственной услуги размещается в здании администрации сельского поселения.

Здание имеет пожарную и охранную сигнализацию, имеются места ожидания посетителей.

Кабинет приема заявителей оборудован информационными табличками с указанием:

- фамилии, имени, отчества должности специалиста администрации, уполномоченного на регистрацию актов гражданского состояния.

Рабочее место оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройством.

Информирование по предоставлению государственной услуги осуществляется в устной или письменной форме.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование администрации сельского поселения, предоставляющего государственную услугу.

Устное информирование каждого гражданина на личном приёме специалист осуществляет не более 10 минут. При телефонном информировании – не более 5 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист администрации, уполномоченный на регистрацию актов гражданского состояния, должен предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования.

Письменное информирование осуществляется путём направления ответа по почтовому адресу гражданина.

На информационных стендах, размещенных в помещении администрации сельского поселения содержится следующая информация:

- извлечения из нормативно-правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

- образцы оформления документов, необходимых для исполнения государственной услуги, и требования к ним;

- разъяснения порядка подачи заявлений, а также порядка обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу с указанием адресов и телефонов контролирующих органов;

- информация о графике работы администрации сельского поселения.

2.8. Информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить:

- при личном обращении в часы приема граждан;

- при использовании средств телефонной связи;

- при поступлении письменного обращения;

- на информационных стендах;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) – www.gosuslugi31.ru

- с использованием универсальной электронной карты.

Государственные услуги, предусмотренные настоящим регламентом, предоставляются специалистом по адресу: 309930, Белгородская область, Красногвардейский район, село Верхняя Покровка, улица Советская, дом 1.

Телефон: 8 (47247)5-52-45

Адрес электронной почты администрации Верхнепокровского сельского поселения: vokpovka@rambler.ru;

График работы администрации:

понедельник- пятница: с 8.00 до 17.00

перерыв на обед: с 12.00 до 14.00

выходные дни: суббота, воскресенье

3. Административный регламент

3.1. Государственная регистрация рождения ребёнка.

1. Родители (один из родителей) заявляют о рождении ребёнка устно или в письменной форме в орган записи акта гражданского состояния по месту рождения ребёнка или по месту жительства родителей (одного из родителей).

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

2. Одновременно с подачей заявления о рождении ребёнка должен быть представлен пакет документов в соответствии с п.2.5.1 регламента.

В записи акта о рождении указывается фактическое место рождения ребёнка или наименования места, в котором ребёнок 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 ребёнка может быть указано место жительства родителей (одного из родителей).

При отсутствии оснований для государственной регистрации рождения, регистрация рождения ребёнка производится на основании решения суда об установлении факта рождения ребёнка данной женщиной.

3. Порядок внесения сведений о родителях в запись акта о рождении ребёнка:

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

Сведения о матери ребёнка вносятся в запись акта о рождении ребёнка на основании медицинского свидетельства о рождении, сведения об отце на основании свидетельства о заключении брака родителей.

В случае если брак между родителями ребёнка расторгнут, признан судом недействительным или если супруг умер, но со дня расторжения брака о признании его недействительным или со дня смерти супруга до дня рождения ребёнка прошло не более трёхсот дней. Сведения о матери ребёнка

вносятся на основании медицинского свидетельства о рождении, сведения об отце ребёнка – на основании свидетельства о заключении брака родителей или иного документа, подтверждающего факт государственной регистрации заключения брака, а также документа, подтверждающего факт и время прекращения брака.

В случае если родители ребёнка не состоят в браке между собой, сведения о матери вносятся на основании медицинского свидетельства о рождении ребёнка. Сведения об отце в данном случае вносятся:

- на основании записи акта об установлении отцовства в случае, если отцовство устанавливается и регистрируется с государственной регистрацией рождения ребёнка;

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

4. Запись фамилии, имени и отчества ребёнка при государственной регистрации рождения.

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

Имя ребёнка записывается по соглашению родителей.

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

Отчество ребёнка записывается по имени отца. Если иное не основано на национальном обычае.

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

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

5. Государственная регистрация рождения ребёнка, родившегося мёртвым или умершего на первой неделе жизни.

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

Свидетельство о рождении ребёнка, родившегося мёртвым, не выдаётся. По просьбе родителей (одного из родителей) выдаётся документ,

подтверждающий факт государственной регистрации рождения мёртвого ребёнка.

Государственная регистрация смерти ребёнка, родившегося мёртвым, не производится.

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

Государственная регистрация рождения и смерти ребёнка, 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 оба свидетельства.

Обязанности заявить в органы ЗАГС о рождении мёртвого ребёнка или о рождении и смерти ребёнка, умершего на первой неделе жизни, возлагается на:

руководителя медицинской организации, в которой происходили роды или в которой умер ребёнок;

заявление о рождении мёртвого ребёнка или о рождении и смерти ребёнка, умершего на первой неделе жизни, должно быть сделано не позднее чем через три дня со дня установления факта рождения мёртвого ребёнка или факта смерти ребёнка, умершего на первой неделе жизни.

Административная процедура государственной регистрации рождения ребёнка включает в себя следующие действия:

Оформление актовой записи о рождении ребёнка в 2-х экземплярах в неё вносятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения ребёнка, мертворожденный или живорожденный;
- количество родившихся детей (один, двойня или более детей);
- сведения о документе, подтверждающем факт рождения ребёнка;
- 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 заявителя либо наименование и юридический адрес органа или организации, заявивших о рождении ребёнка;
- серия и номер выданного свидетельства о рождении;
- в случае рождения двойни или более детей одновременно запись акта о рождении оставляется в отношении каждого ребёнка с указанием последовательности их рождения;
- в случае рождения мёртвого ребёнка сведения о его имени и отчестве в запись акта о рождении не вносятся.

Оформление свидетельства о рождении ребёнка.

Свидетельство содержит следующие сведения:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребёнка;

фамилия, имя, отчество гражданство родителей (одного из родителей);
дата составления и номер записи акта о рождении;
место государственной регистрации рождения (наименование органа записи акта гражданского состояния);
дата выдачи свидетельства о рождении.

Далее работник администрации Верхнепокровского сельского поселения, оформивший запись акта о рождении подписывает документ в двух экземплярах, подписывает его у руководителя, ставит печать на документе, свидетельство о рождении регистрирует в специальном журнале учета бланков свидетельств.

Максимальный срок действия – 30 минут.

Лица, заявившие о рождении ребёнка, знакомятся с записью акта о рождении, со свидетельством о рождении ставят свои подписи в записи акта и в специальном журнале учета бланков свидетельств.

Максимальный срок выполнения действия составляет – 5 минут

3.2. Государственная регистрация заключения брака

Предоставление государственной услуги по государственной регистрации заключения брака включает в себя следующие административные процедуры:

- приём и регистрация заявления о заключении брака;
- государственная регистрация брака.

Приём и регистрация заявления о заключении брака

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги регистрации заключения брака являются:

- отсутствие документов;
- недействительность предъявляемых документов, возникновение сомнений в их подлинности или нарушение целостности;
- наличие другого зарегистрированного брака;
- близкое родство будущих супругов по прямой восходящей и нисходящей линиям (дедушка, бабушка и внуки, родители и дети), полнородные и неполнородные сёстры и братья, имеющих общих отца или мать;
- регистрация брака не производится между усыновителями и усыновленными;
- недееспособность одного из вступающих в брак (вследствие психического расстройства), установленная судом.

Основанием для начала исполнения государственной услуги является личное обращение заявителей в отдел ЗАГС с комплектом документов, необходимых для регистрации брака в соответствии с п.2.5.2. регламента.

Административная процедура приёма и регистрации заявления о заключении брака включает в себя следующие действия:

- приём заявления и документов, необходимых для заключения брака;
- регистрация заявления;
- назначение даты регистрации заключения брака (месяц, день, час);
- отказ в государственной регистрации заключения брака.

До подачи заявления о государственной регистрации заключения брака заявителями должна быть уплачена государственная пошлина в банке по месту совершения государственной услуги.

Специалист администрации, уполномоченный на регистрацию актов гражданского состояния, сначала проверяет наличие документов, установленных настоящим административным регламентом.

Специалист администрации, уполномоченный на регистрацию актов гражданского состояния, информирует граждан о порядке и условиях регистрации брака, разъясняет им права и обязанности будущих супругов. А также обстоятельства, препятствующие заключению брака.

Максимальный срок выполнения действия- 7 минут.

Специалист администрации, уполномоченный на регистрацию актов гражданского состояния, разъясняет правила заполнения заявления о заключении брака. Совместное заявление лиц, вступающих в брак, заполняется гражданами разборчиво от руки, на русском языке, без сокращений слов и использования аббревиатур.

В заявлении брака должны быть указаны следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, национальность (указывается по желанию лиц, вступающих в брак), место жительства каждого из лиц, вступающего в брак – фамилии, которые избирают лица, вступающие в брак;

- реквизиты документов, удостоверяющих личности вступающих в брак;

- реквизиты документов, подтверждающих прекращение предыдущего брака.

Заявление подписывается лицами, вступающих в брак, указывается дата его составления.

В совместном заявлении должны быть подтверждены взаимное добровольное согласие на заключение брака, а также отсутствие обстоятельств, препятствующих заключению брака.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 30 минут.

Специалист администрации, уполномоченный на регистрацию актов гражданского состояния, проверяет и регистрирует совместное заявление граждан о заключении брака в специальном журнале учета заявлений, в котором указываются:

- порядковый номер, фамилия и инициалы вступающих в брак;

- дата приема заявления, дата регистрации брака и отметка об уплате государственной пошлины.

Максимальный срок выполнения действия – 7 минут.

Специалист администрации, уполномоченный на регистрацию актов гражданского состояния, назначает время (месяц, день, час) регистрации брака по согласованию с лицами, желающими вступить в брак, делает отметку на заявлении и в журнале учета заявлений, одновременно пометая, в

торжественной обстановке или в рабочем порядке будет проходить процедура регистрации брака.

Максимальный срок выполнения действия – 3 минуты.

Административная процедура государственной регистрации брака включает в себя следующие действия:

- оформление актовой записи о заключении брака и свидетельства о заключении брака;
- ознакомление вступающих в брак с записью о заключении брака;
- проставление штампов в паспорта лиц, вступающих в брак;
- государственную регистрацию заключения брака;
- вручения свидетельства о заключении брака.

Государственная регистрация заключения брака производится в личном присутствии лиц, вступающих в брак, по истечении месяца со дня подачи ими заявления в администрацию Верхнепокровского сельского поселения (в связи с особыми обстоятельствами – беременность, рождение ребёнка, непосредственная угроза жизни одному из супругов и другими обстоятельствами – брак может быть заключен до истечения месяца или в день подачи заявления). Срок до дня регистрации может быть увеличен, но не более чем на месяц.

Если заявители не явились в администрацию Верхнепокровского сельского поселения в течение 2 месяцев, заявление утрачивает силу.

Специалист администрации, уполномоченный на регистрацию актов гражданского состояния, осуществляя действие по оформлению актовой записи и свидетельства о заключении брака заполняет бланк записи акта о заключении брака в 2-х экземплярах с использованием компьютера. В неё вносятся следующие сведения:

- фамилия (до и после заключения брака), имя, отчество, дата и место рождения, возраст, гражданство, национальность (по желанию лиц, заключивших брак), место жительства каждого из лиц, заключивших брак;
- сведения о документе, подтверждающем прекращение предыдущего брака, в случае, если лицо (лица) состояло в браке ранее;
- реквизиты паспортов, удостоверяющих личности заключивших брак;
- дата составления и номер записи акта о заключении брака;
- наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация заключения брака;
- серия и номер свидетельства о браке.

Максимальный срок действия – 15 минут.

Специалист администрации, уполномоченный на регистрацию актов гражданского состояния, оформивший запись акта о заключении брака, подписывает документ в 2-х экземплярах, подписывает его у руководителя, ставит печать на документе.

Далее специалист администрации, уполномоченный на регистрацию актов гражданского состояния, заполняет бланк свидетельства о заключении брака, подписывает его у руководителя, ставит печать на документе, регистрирует его в специальном журнале учета бланков свидетельств.

Свидетельство содержит следующие сведения:

- фамилия (до и после регистрации брака), имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, национальность (если это указано в записи акта о заключении брака) каждого из лиц, заключивших брак;
- дата заключения брака и номер актовой записи о заключении брака;
- место государственной регистрации заключения брака (наименование администрации сельского поселения);
- дата выдачи свидетельства о заключении брака.

Максимальный срок действия – 5 минут.

Лица, вступающие в брак, знакомятся с записью акта о заключении брака, со свидетельством о заключении брака, ставят подписи в специальном журнале учета бланков свидетельств.

Максимальный срок выполнения действия составляет – 5 минут.

В паспортах проставляется штамп о регистрации брака с указанием фамилии, имени, отчества и года рождения другого супруга, места и даты регистрации брака, номера составленной актовой записи и подписи работника администрации Верхнепокровского сельского поселения.

Максимальный срок выполнения действия составляет – 7 минут.

По желанию лиц, вступающих в брак, государственная регистрация может производиться в торжественной обстановке, что обговаривается при подаче заявления.

Максимальный срок выполнения действия – 30 минут.

Если вступающие в брак не желают проведения государственной регистрации брака в торжественной обстановке, то максимальный срок выполнения действия- 10 минут.

В исключительных случаях, когда один из вступающих в брак не может явиться в администрацию Верхнепокровского сельского поселения (например, вследствие тяжелой болезни, отбытия наказания в виде лишения свободы и т.п.), регистрация брака может быть произведена в больнице, в учреждении уголовно-исполнительной системы, на дому или в другом соответствующем месте в присутствии обоих лиц, желающих вступить в брак.

В ходе проведения регистрации, вступающие в брак ставят свои подписи в записи акта о заключении брака.

Специалист администрации, уполномоченный на регистрацию актов гражданского состояния, поздравляет супругов и вручает им свидетельство о заключении брака.

Максимальный срок выполнения действия – 5 минут.

3.3. Государственная регистрация установления отцовства

Основанием для государственной регистрации установления отцовства является:

- совместное заявление об установлении отцовства отца и матери ребёнка, не состоящих между собой в браке на момент рождения ребёнка – заявление об установлении отцовства отца ребенка, не состоящего в браке с матерью ребенка на момент рождения ребенка;

- решение суда об установлении отцовства или об установлении факта признания отцовства, вступившее в законную силу.

Государственная регистрация установления отцовства производится администрацией Верхнепокровского сельского поселения по месту жительства отца или матери ребенка, не состоящих между собой в браке на момент рождения ребенка, либо по месту государственной регистрации рождения ребенка или по месту вынесения решения суда об установлении отцовства или об установлении факта признания отцовства.

Государственная регистрация установления отцовства на основании совместного заявления отца и матери ребенка, не состоящих между собой в браке на момент рождения ребенка.

Совместное заявление об установлении отцовства отца и матери, не состоящих между собой в браке на момент рождения ребенка, подается ими в письменной форме в администрацию Верхнепокровского сельского поселения. Совместное заявление об установлении отцовства может быть подано при государственной регистрации рождения ребенка, а также после государственной регистрации рождения ребенка.

В случае если имеются основания предполагать, что подача совместного заявления об установлении отцовства после рождения ребенка может оказаться невозможной или затруднительной, будущие отец и мать ребенка, не состоящие в браке на момент рождения ребенка, могут подать такое заявление во время беременности матери.

В совместном заявлении должны быть указаны следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, национальность (указывается по желанию заявителя), место жительства лица, признающего себя отцом ребенка;

- фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения ребёнка, а также реквизиты записи о его рождении (при установлении отцовства после государственной регистрации рождения ребенка);

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, национальность (указывается по желанию заявителя), место жительства матери ребенка;

- реквизиты записи акта о заключении брака в случае вступления матери ребенка в брак с его отцом после рождения ребенка;

- фамилия, имя, отчество ребенка после установления отцовства;

- реквизиты документов, удостоверяющих личности отца и матери ребенка;

- заявители подписывают заявление об установлении отцовства и указывают дату его составления;

- прилагается квитанция об уплате государственной пошлины.

Государственная регистрация установления отцовства по заявлению отца, не состоящего в браке с матерью ребенка на момент рождения ребенка, производится в случае смерти матери, признания ее недееспособной, отсутствия сведения о месте пребывания матери или лишения ее

родительских прав, а также при наличии согласия на установление отцовства органа опеки и попечительства.

Заявление отца об установлении отцовства подается им в письменной форме в администрацию Верхнепокровского сельского поселения, где должны быть подтверждены признание отцовства лицом, не состоящим в браке с матерью ребенка, и наличие вышеуказанных обстоятельств. В заявлении об установлении отцовства должны быть указаны следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, национальность (указывается по желанию заявителя), место жительства лица, признающего себя отцом ребенка;

- фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения ребенка, реквизиты записи акта о его рождении;

- сведения о документе, подтверждающем смерть матери, признании ее недееспособной, невозможность установить место ее пребывания или лишение матери родительских прав;

- фамилия, имя, отчество ребенка после установления отцовства;

- реквизиты документа удостоверяющего личность отца;

- заявитель подписывает заявление об установлении отцовства и указывает дату его составления.

Одновременно с подачей такого заявления должно быть предъявлено:

- свидетельство о смерти матери, решение суда о признании матери недееспособной или о лишении ее родительских прав либо решение суда о признании матери безвестно отсутствующей или документ, выданный ОВД по последнему известному месту жительства матери, подтверждающий невозможность установления ее места пребывания;

- свидетельство о рождении ребенка;

- квитанция об уплате государственной пошлины.

В случае, если государственная регистрация установления отцовства производится в отношении лица, достигшего совершеннолетия ко дню подачи заявления об установлении отцовства, одновременно с таким заявлением должно быть представлено согласие в письменной форме лица, достигшего совершеннолетия, на установление отцовства. Согласие лица, может быть выражено в отдельном заявлении или посредством подписи совместного заявления отца и матери (заявления отца).

Отказ в государственной регистрации установления отцовства.

Специалист администрации, уполномоченный на регистрацию актов гражданского состояния, отказывает в государственной регистрации установления отцовства при наличии сведений об отце в записи акта о рождении ребенка, за исключением случая, если запись об отце составлена по заявлению матери.

Государственная регистрация установления отцовства на основании решения суда об установлении отцовства или об установлении факта признания отцовства производится по заявлению матери или отца ребенка, опекуна (попечителя) ребенка, лица, на иждивении которого находится

ребенок, либо самого ребенка, достигшего совершеннолетия. Заявление может быть подано устно или в письменной форме.

Одновременно с заявлением о государственной регистрации установления отцовства представляется решение суда об установлении отцовства или об установлении факта признания отцовства и квитанция об уплате государственной пошлины.

Сведения об отце ребенка вносятся в запись акта об установлении отцовства в соответствии с данными, указанными в решении суда об установлении отцовства или об установлении факта признания отцовства.

Специалист администрации, уполномоченный на регистрацию актов гражданского состояния, принявший заявление, регистрирует его в специальном журнале учета заявлений, в котором указывается:

- порядковый номер, дата поступления заявления, фамилия, имя, отчества заявителей (заявителя), наименование суда, дата и № решения, фамилия, имя, отчество ребенка до установления отцовства, время его рождения, № и дата записи акта об установлении отцовства, максимальный срок выполнения данного действия – 7 минут.

Максимальный срок оформления заявления – 30 минут.

Специалист администрации, уполномоченный на регистрацию актов гражданского состояния, осуществляя действие по оформлению актовой записи и свидетельства об установлении отцовства, заполняет бланк записи акта в 2-х экземплярах с использованием компьютера. В запись акта об установлении отцовства вносятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданства, национальность (вносится по желанию заявителя), место жительства лица, признанного отцом ребенка;

- фамилия, имя, отчество (до установления отцовства), пол, дата и место рождения ребенка;

- дата составления, номер записи акта о рождении и наименование администрации сельского поселения, которым произведена государственная регистрация рождения ребенка;

- фамилия, имя, отчество ребенка после установления отцовства;

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, национальность (вносится по желанию заявителя) матери ребенка;

- сведения о документе, являющемся основанием для установления отцовства;

- фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя (заявителей);

- серия и номер выданного свидетельства об установлении отцовства.

Свидетельство об установлении отцовства содержит следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, национальность (если это указано в записи акта об установлении отцовства) лица, признанного отцом ребенка;

- фамилия, имя, отчество (до и после установления отцовства), дата и место рождения ребенка;

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, национальность (если указана в записи акта об установлении отцовства) матери ребенка;

- дата составления и номер записи акта об установлении отцовства;

- место государственной регистрации установления отцовства (наименование администрации сельского поселения, которым произведена государственная регистрация установления отцовства);

- дата выдачи свидетельства.

Специалист администрации, уполномоченный на регистрацию актов гражданского состояния, подписывает документы и дает на подпись руководителю, ставит печать, регистрирует свидетельство в специальном журнале учета бланков свидетельств. Актovou запись об установлении отцовства и свидетельство дают для знакомства заявителям (заявителю), после чего заявители (заявитель) ставят свои подписи.

Свидетельство об установлении отцовства выдается администрацией Верхнепокровского сельского поселения родителям (одному из родителей) по их просьбе.

Максимальный срок выполнения действия составляет – 20 минут.

На основании записи акта об установлении отцовства в запись акта о рождении ребенка вносятся сведения об отце. Внесение сведений об отце, а также изменение фамилии, имени и отчества ребенка осуществляется в порядке, предусмотренном ФЗ «Об актах гражданского состояния» от 15.11.1997 г.

Максимальный срок действия – 20 минут.

Специалист администрации, уполномоченный на регистрацию актов гражданского состояния, обязан сообщить о внесении исправлений и изменений в запись акта о рождении ребенка в связи с установлением отцовства органу социальной защиты населения по месту жительства матери ребенка в трехдневный срок со дня государственной регистрации установления отцовства.

3.4. Государственная регистрация смерти.

Основание для государственной регистрации смерти является:

- документ установленной формы о смерти, выданный медицинской организацией или частнопрактикующим врачом;

- решение суда об установлении факта смерти или объявлении лица, умершим, вступившее в законную силу;

- документ, выданный компетентным органом, о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании закона о реабилитации жертв политических репрессий.

Государственная регистрация смерти производится специалистом администрации, уполномоченным на регистрацию актов гражданского состояния, по последнему месту жительства умершего, месту наступления смерти, месту обнаружения тела умершего или по месту нахождения организации, выдавшей документ о смерти.

Заявление о смерти.

Заявить о смерти устно или в письменной форме в администрацию Верхнепокровского сельского поселения обязаны:

- супруг (супруга), другие члены семьи умершего, а также любое другое лицо, присутствовавшее в момент смерти или иным образом информированное о наступлении смерти;

- медицинская организация или учреждение социальной защиты населения в случае, если смерть наступила в период пребывания лица в данных организации или учреждении;

- учреждение, исполняющее наказание, в случае. Если смерть осужденного наступила в период отбывания им наказания в местах лишения свободы;

- орган дознания или следствия в случае, если проводится расследование в связи со смертью лица или по факту смерти, когда личность умершего не установлена;

- командир воинской части в случае, если смерть наступила в период прохождения лицом военной службы.

Заявление должно быть сделано не позднее чем через три дня со дня наступления смерти или со дня обнаружения умершего.

Специалист администрации, уполномоченный на регистрацию актов гражданского состояния, осуществляя действие по оформлению актовой записи о смерти, свидетельства о смерти и справки ф.33 для получения пособия на погребение заполняет бланк записи акта о смерти в 2-х экземплярах с использованием компьютера, в нее вносятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, последнее место жительства, пол, гражданство, дата и место смерти умершего;

- причина смерти (на основании документа, подтверждающего факт смерти);

- реквизиты документа, подтверждающего факт смерти;

- фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя либо наименование и юридический адрес органа, организации или учреждения, сделавших заявление о смерти;

- серия и номер выданного свидетельства о смерти;

- фамилия, имя, отчество, место жительства лица, которому выдано свидетельство о смерти.

Максимальный срок действия – 15 минут.

Специалист администрации, уполномоченный на регистрацию актов гражданского состояния, оформивший запись акта о смерти подписывает документ в 2-х экземплярах, дает на подпись руководителю, ставит печать на документе.

Далее специалист заполняет бланк свидетельства, подписывает его у руководителя, ставит печать на документе, регистрирует его в специальном журнале учета бланков свидетельств.

Свидетельство содержит следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, дата и место смерти умершего;
- дата составления и номер записи акта о смерти;
- место государственной регистрации смерти (наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация смерти);
- дата выдачи свидетельства о смерти.

Лицо, заявившее о смерти, знакомится с записью акта о смерти, ставит подпись.

Максимальный срок действия – 5 минут.

4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой администрации Верхнепокровского сельского поселения.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает проведение проверок по конкретным обращениям заявителей, содержащим жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.3. В случае выявления нарушений прав заявителя к виновным лицам применяются меры ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) лица, предоставляющего муниципальную услугу, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги

Заявитель имеет право на обжалование действий и (или) бездействия специалиста администрации, уполномоченного на регистрацию актов гражданского состояния.

Заявитель вправе обжаловать действия или бездействие специалиста администрации, уполномоченного на регистрацию актов гражданского состояния в отделе ЗАГС администрации Красногвардейского района.

Заявитель вправе обратиться с жалобой лично или письменно.

Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в которое направляет письменное обращение, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. Дополнительно в обращении могут быть указаны: наименование администрации Верхнепокровского сельского поселения, должность, фамилия, имя и отчество специалиста, решение, действие (бездействие) которого обжалуются; суть обжалуемого действия

(бездействия); обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность.

Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Запрещается направлять жалобу на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

В случае, если в соответствии с запретом, предусмотренным частью 6 настоящей статьи, невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующее решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.

Блок-схемы административных процедур
при исполнении государственных услуг

