**Административный регламент**

**администрации Аланапского сельского поселения по предоставлению государственной услуги «Прием и выдача документов государственной регистрации актов гражданского состояния: рождения, заключения брака, расторжения брака, установления отцовства, смерти»**

**1.Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления администрацией Аланапского сельского поселения государственной услуги по государственной регистрации рождения, заключения брака, расторжения брака, установления отцовства, смерти (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности услуги, создания благоприятных условий для получателей государственной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги по государственной регистрации рождения, заключения брака, расторжения брака, установления отцовства, смерти (далее – государственной услуга).

1.2. Государственная услуга на территории Среднеургальского сельского поселения предоставляется администрацией Среднеургальского сельского поселения (далее - администрация) в лице уполномоченного должностного лица администрации сельского поселения (далее - специалист).

1.3. Государственная услуга по государственной регистрации рождения, заключения брака, расторжения брака, установления отцовства, смерти предоставляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 («Российская газета» № 237,25.12.93; №7, 13.01.96; № 31, 15.02.96; № 111, 14.06.2001; № 151, 30.07.2003; № 62, 26.03.06; № 234, 19.10.2005; № 153,14.07.2006; № 2, 11.01.2007; № 162,27.07.2007; № 162, 27.07.2007; № 7, 21.01.2009);

Семейным кодексом Российской Федерации Федеральный закон от 29.12.1995 года № 223-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации»,1996 №1, ст.16);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) Федеральный закон от 30.11.1994 года № 51-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации»,1994,№32, ст.3301);

Гражданским процессуальным кодексом Федеральный закон от 14.11.2002 № 138-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 18.11.2002,№ 46, ст.4532);

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть 2) Федеральный закон от 05.08.2000 года № 117-ФЗ (далее - Налоговый кодекс) («Собрание законодательства Российской Федерации»,2000, № 32,ст.3341; 2004, № 45,ст.4377; 2005, № 1 (часть 1), ст.29,ст.30; № 30 (часть 1), ст.3117; № 50, ст.5246; 2007, № 49 (часть 1), ст.6041,ст.6045,ст.6046);

Федеральным законом от 15 ноября 1997 г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» («Собрание законодательства Российской Федерации»,1997, № 47,ст.5340; 2006, № 31 (часть 1), ст.3420) (далее – Федеральный закон от 15 ноября 1997 г. № 143-ФЗ);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации»,31.07.2006, № 31(часть1), ст.3451);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 апреля 1999 года № 432 «Об утверждении правил заполнения бланков записей и бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния» («Собрание законодательства Российской Федерации», 26.04.1999, № 17, ст.2149);

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» 09.11.1998, № 45, ст.5522);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 июля 1998 года № 709 «О мерах по реализации Федерального закона «Об актах гражданского состояния» («Собрание законодательства Российской Федерации», №28, 13.07.1998, ст.3359);

Законом Хабаровского края от 21 октября 2003 № 145 «О наделении органов местного самоуправления полномочиями Хабаровского края на государственную регистрацию актов гражданского состояния»;

международными договорами Российской Федерации.

1.4. Результатом предоставления Государственной услуги является:

- составление записи акта о рождении, заключении брака, расторжения брака, установления отцовства, смерти, на основании которой получателю государственной услуги выдается свидетельство о государственной регистрации акта о рождении, заключении брака, расторжения брака, установления отцовства, смерти;

- отказ в государственной регистрации рождения, заключения брака, расторжения брака, установления отцовства, смерти.

1.5. Получателями государственной услуги по государственной регистрации рождения, заключения брака, расторжения брака, установления отцовства, смерти являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства. Государственная услуга оказывается перечисленным заявителям в случаях:

- рождения ребенка;

- смерти гражданина; при наличии решения суда признания гражданина в судебном порядке умершим, вступившего в законную силу;

- заключения брака;

- установления отцовства по заявлению обоих родителей, не состоявших между собой в браке на момент рождения ребенка; при наличии решения суда о признании отцовства или об установлении факта признания отцовства, вступившего в законную силу;

- расторжения брака по взаимному согласию лиц, не имеющих несовершеннолетних детей; расторжения брака в судебном порядке при наличии решения суда о расторжении брака, вступившего в законную силу; расторжения брака одним из супругов при наличии вступивших в законную силу: решения суда о признании второго супруга недееспособным, безвестно отсутствующим, либо приговора суда об осуждении второго супруга к лишению свободы на срок более трёх лет.

**2. Требования к порядку предоставления государственной услуги**

Государственная услуга по государственной регистрации рождения, заключения брака, расторжения брака, установления отцовства, смерти оказывается уполномоченным должностным лицом - муниципальным служащим администрации сельского поселения (далее – специалист, глава).

Специалист осуществляющий прием заявителей и предоставляющий государственную услугу, находится в администрации Среднеургальского сельского поселения.

**2.1. Порядок информирования о государственной услуге.**

2.1.1. Государственная регистрация рождения ребенка производится администрацией сельского поселения по месту рождения ребенка или по месту жительства родителей (одного из родителей).

2.1.2. Государственная регистрация заключения брака производится любым органом записи актов гражданского состояния на территории Российской Федерации по выбору лиц, вступающих в брак.

2.1.3.Государственная регистрация расторжения брака производится по месту жительства супругов (одного супруга) или по месту государственной регистрации заключения брака (ст.32 Федерального закона «Об актах гражданского состояния» от 15.11.1997 № 143).

2.1.4. Государственная регистрация установления отцовства производится по месту жительства отца или матери ребенка, не состоящих между собой в браке на момент рождения ребенка, либо по месту государственной регистрации рождения ребенка.

2.1.5. Государственная регистрация смерти производится органом ЗАГС по последнему месту жительства умершего, месту наступления смерти, месту обнаружения тела умершего или по месту нахождения организации, выдавшей документ о смерти.

2.1.6. Информация о порядке регистрации рождения, заключения брака, расторжения брака, установления отцовства, смерти предоставляется непосредственно в администрации сельского поселения, а также в средствах массовой информации, путем издания информационных материалов (брошюр, буклетов).

2.1.7.Сведения о месте нахождения администрации, производящую регистрацию рождения, заключения брака, расторжения брака, установления отцовства, смерти на территории Среднеургальского сельского поселения, графике (режиме) их работы содержатся в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

2.1.8.Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы специалиста размещаются в администрации. На кабинете должны быть указаны:

- фамилия, имя, отчество и должность специалиста;

-перечень предоставляемых государственных услуг и вопросов, относящихся к сфере компетенции специалиста.

2.1.9.При ответах на устные обращения граждан специалист подробно и в вежливой форме информируют граждан, обратившихся по интересующим их вопросам.

Консультации по процедуре предоставления государственной услуги по государственной регистрации рождения, заключения брака, установления отцовства, смерти, расторжения брака могут представляться:

* по письменным обращениям;
* при личном обращении граждан.

При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения.

При осуществлении консультирования при личном обращении граждан специалист обязан, предоставлять информацию по следующим вопросам:

* о нормативных актах по вопросам государственной регистрации рождения, заключения брака, установления отцовства, смерти, расторжения брака (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
* о перечне необходимых документов для регистрации рождения, заключения брака, установления отцовства, смерти, расторжения брака;
* о порядке и сроках рассмотрения заявлений о рождении, заключении брака, установления отцовства, смерти, расторжении брака;
* информировать о принятии решения по конкретному заявлению о рождении, заключении брака, установления отцовства, смерти, расторжении брака.

При личном обращении гражданина в администрацию для получения информации о процедуре предоставления государственной услуги, время ожидания в очереди и консультации не должно превышать 30 минут.

2.1.10.На информационных стендах, размещаемых в помещении администрации, содержится следующая информация о предоставляемой государственной услуге по государственной регистрации рождения, заключения брака, установления отцовства, смерти, расторжения брака:

* месторасположение, график (режим) работы Администрации;
* порядок обжалования решения, действия или бездействия специалиста при предоставлении государственной услуги;
* перечень документов, необходимых для регистрации рождения, заключения брака, установления отцовства, смерти, расторжения брака;
* образцы заполнения заявлений о регистрации рождения, заключения брака, установления отцовства, смерти, расторжения брака и других документов, связанных с предоставлением данной услуги;
* извлечение из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;
* основания отказа в регистрации заключения брака, установления отцовства, расторжения брака;
* информация о размерах государственной пошлины за регистрацию актов гражданского состояния и льготах, предоставляемых гражданам при уплате госпошлины;
* выписка из текста настоящего административного регламента.

2.1.11.Основные требования к информированию граждан о порядке предоставления государственной услуги:

достоверность представляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

доступность получения информации.

Информация о порядке предоставления государственной услуги представляется бесплатно.

**2.2. Сроки предоставления государственной услуги**

2.2.1. Государственная регистрация по государственной регистрации рождения ребенка предоставляется в день обращения с заявлением.

2.2.2. Государственная регистрация заключения брака предоставляется по истечении месяца со дня подачи совместного заявления о заключении брака.

2.2.3. Государственная регистрация установления отцовства предоставляется при государственной регистрации рождения ребенка, а также после государственной регистрации рождения ребенка по заявлению родителей, не состоящих между собой в браке на момент рождения ребенка, по решению суда об установлении отцовства или об установлении факта признания отцовства и заявлению одного из родителей ребенка**,** в день обращения с заявлением**.**

2.2.4. Государственная регистрация смерти предоставляется по устному или письменному заявлению в день обращения с заявлением.

2.2.5. Государственная услуга по государственной регистрации расторжения брака по взаимному согласию супругов, не имеющих общих детей, не достигших несовершеннолетнего возраста, предоставляется по истечении месяца со дня подачи заявления.

Государственная услуга по государственной регистрации расторжения брака по заявлению одного из супругов предоставляется по истечении месяца со дня подачи заявления.

Государственная услуга по государственной регистрации расторжения брака на основании решения суда о расторжении брака предоставляется после вступления в законную силу решения суда, в день обращения с заявлением.

2.2.6. Прием посетителей в администрации ведется в порядке общей очереди. Время ожидания в очереди при обращении заявителей по вопросу предоставления государственной услуги по государственной регистрации рождения, заключения брака, установления отцовства, смерти, расторжения брака определяется количеством заявителей.

Максимально допустимое время ожидания в очереди при подаче документов составляет 30 минут.

Максимально допустимое время ожидания при получении документов 20 минут.

2.2.5. Исполнение государственной услуги по каждому основанию может быть приостановлено на основании определения или решения суда.

2.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

2.3.1. Основанием для отказа в приеме документов является неправильное оформление заявления (имеются зачеркивания, исправления, неразборчив почерк, отсутствуют необходимые данные о документе, удостоверяющем личность заявителей, документов, подтверждающих факт рождения ребенка, наступления смерти, записи акта о заключении брака), а также отсутствие платежного документа об оплате государственной пошлины.

2.3.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является несоответствие представленных заявителям документов перечню и требованиям установленным настоящим Административным регламентом.

2.3.3. Заявителю сообщается устно об отказе в предоставлении государственной услуги, а по его требованию выдается письменный отказ в предоставлении государственной услуги во время приема посетителя в форме извещения.

2.4. Требования к местам предоставления государственной услуги

2.4.1. Прием заявителей в администрации ведется без предварительной записи.

2.4.2. Местом для приема посетителей в администрации является кабинет специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги.

2.4.3. Места ожидания предоставления государственной услуги в администрации обеспечиваются местами для сидения. Помещения должны быть оборудованы средствами охранно-пожарной сигнализации, соответствовать санитарным правилам и нормам.

2.4.4. Места для заполнения необходимых документов обеспечиваются бланками заявлений, платежных документов и письменными принадлежностями.

2.4.5. На столах для заполнения документов или рядом с ними на информационных стендах размещается информация о порядке предоставления государственной услуги, необходимых документах и образцах их заполнения.

2.4.6. Рабочее место специалиста оснащается оргтехникой, программным обеспечением, позволяющим оперативно организовать предоставление государственной услуги.

2.5. Перечень и требования к документам, необходимым для получения государственной услуги

2.5.1. Государственная услуга по государственной регистрации рождения ребенка предоставляется администрацией по месту жительства родителей или по месту рождения ребенка.

Для государственной регистрации рождения ребенка заявитель предоставляет в администрацию при личном обращении следующие документы:

- заявление о рождении ребенка;

- документы, удостоверяющие личности родителей или личность заявителя и подтверждающие его полномочия;

- документ, подтверждающий факт рождения ребенка;

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

2.5.2. Государственная услуга по государственной регистрации заключения брака предоставляется администрацией по выбору лиц, вступающих в брак.

Для государственной регистрации заключения брака заявители предоставляет в администрацию при личном обращении следующие документы:

- совместное заявление о заключении брака. В случае, если одно из лиц, вступающих в брак, не имеет возможности явиться в администрацию для подачи совместного заявления, волеизъявление лиц, может быть оформлено отдельными заявления. Подпись заявления лиц, не имеющего возможности явиться в администрацию, должна быть нотариально удостоверена,

- документы, удостоверяющие личности, вступающих в брак;

- документ, подтверждающий прекращение предыдущего брака, в случае если лицо (лица) состояло в браке ранее;

- разрешение на вступление в брак до достижения брачного возраста в случае, если лицо (лица), вступающее в брак, является несовершеннолетним;

- квитанцию об уплате государственной пошлины.

2.5.3. Государственная услуга по государственной регистрации установления отцовства предоставляется по месту жительства отца или матери ребенка, не состоящих между собой в браке на момент рождения ребенка, либо по месту государственной регистрации рождения ребенка.

Для государственной регистрации установления отцовства заявители предоставляет в администрацию при личном обращении следующие документы:

- совместное заявление об установлении отцовства родителей ребенка, не состоящих между собой в браке на момент рождения ребенка. В случае, если имеются основания предполагать, что подача совместного заявления об установлении отцовства после рождения ребенка может оказаться невозможной или затруднительной, будущие родители ребенка, не состоящие между собой в браке на момент рождения ребенка, могут подать такое заявление во время беременности матери;

- документы, удостоверяющие личности;

- в случае смерти матери, признания её недееспособной, отсутствия сведений о месте пребывания матери или лишения ее родительских прав, согласие на установление отцовства органа опеки и попечительства, свидетельство о смерти матери, решения суда о признании ее 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. При подаче заявления отцом об установлении отцовства в отношении лица, не достигшего совершеннолетия, документ, выданный органом опеки и попечительства, подтверждающий согласие данного органа на установление отцовства;

- в случае, если государственная регистрация установления отцовства производится в отношении лица, достигшего совершеннолетия ко дню подачи заявления предоставляется согласие в письменной форме лица, достигшего совершеннолетия, на установление отцовства;

- в случае, если государственная регистрация установления отцовства производится на основании решения суда, предоставляется решение суда об установлении отцовства или об установлении факта установления отцовства;

- квитанцию об уплате государственной пошлины.

2.5.4.Государственная регистрация смерти производится администрацией по последнему месту жительства умершего, месту наступления смерти, месту обнаружения тела умершего или по месту нахождения организации, выдавшей документ о смерти.

Для государственной регистрации смерти заявители предоставляет в администрацию при личном обращении следующие документы:

- устное или письменное заявление о смерти;

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

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

2.5.5. Государственная услуга по государственной регистрации расторжения брака предоставляется администрацией по месту жительства супругов (одного из супругов) или по месту государственной регистрации заключения брака.

Для государственной регистрации расторжения брака заявитель (заявители) представляют в администрацию при личном обращении следующие документы:

- совместное заявление в письменной форме о расторжении брака супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия, установленного образца.

В случае если один из супругов не имеет возможности явиться в администрацию для подачи заявления, волеизъявление супругов может быть оформлено отдельными заявлениями о расторжении брака. Подпись такого заявления супруга, не имеющего возможности явиться в администрацию, должна быть нотариально удостоверена.

- заявление в письменной форме о расторжении брака одного из супругов в случае, если другой супруг: признан судом безвестно отсутствующим, недееспособным, осужден за совершение преступления к лишению свободы на срок свыше трех лет, установленного образца.

- заявление бывших супругов (одного из них) в устной или письменной форме о расторжении брака на основании решения суда.

- документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей, уполномоченного лица):

для российских граждан – паспорт гражданина Российской Федерации; для иностранных граждан - национальный паспорт и его нотариально заверенный перевод;

для иностранных граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации – национальный паспорт и вид на жительство;

для лиц без гражданства – вид на жительство без гражданства.

- свидетельство о государственной регистрации заключения брака (при подаче заявления по взаимному согласию супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия);

- нотариально заверенную доверенность лица, уполномоченного от имени бывших супругов или опекуна недееспособного супруга сделать заявление о государственной регистрации расторжения брака.

- вступившее в законную силу решение суда (выписка из решения суда) о расторжении брака;

- вступившее в законную силу решение суда о признании другого супруга безвестно отсутствующим или недееспособным;

- вступивший в законную силу приговор суда об осуждении другого супруга к лишению свободы на срок свыше трех лет;

- квитанцию об оплате государственной пошлины.

**2.6. Порядок оплаты предоставления государственной услуги**

Размеры и порядок взимания государственной пошлины установлены главой 25.3 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.6.1. Согласно пункту 1 статьи 333.26 Налогового кодекса Российской Федерации государственная пошлина уплачивается в следующих размерах:

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

за государственную регистрацию установления отцовства, включая выдачу свидетельства – 200 рублей;

за государственную регистрацию расторжения брака, включая выдачу свидетельства:

при взаимном согласии супругов, не имеющих общих несовершеннолетних детей - 400 рублей с каждого из супругов;

при расторжении брака в судебном порядке – 400 рублей с каждого из супругов;

при расторжении брака по заявлению одного из супругов в случае, если другой супруг признан судом безвестно отсутствующим, недееспособным или осужденным за совершение преступления к лишению свободы на срок свыше трех лет - 200 рублей.

2.6.2.Согласно подпунктам 11, 12 пункта 1 статьи 333.35 Налогового кодекса Российской Федерации от уплаты государственной пошлины освобождаются**:**

- физические лица - Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы;

- физические лица - участники и инвалиды Великой Отечественной войны;

Согласно пункту 2 статьи 333.35 Налогового кодекса Российской Федерации основанием для предоставления льгот физическим лицам, перечисленным в подпунктах 11 и 12 пункта 1 настоящей статьи, является удостоверение установленного образца.

Согласно пункту 1 статьи 333.39 Налогового кодекса Российской Федерации от уплаты государственной пошлины за государственную регистрацию актов гражданского состояния освобождаются физические лица, проживающие за пределами Российской Федерации.

2.6.3. Государственная пошлина должна быть уплачена заявителем до подачи заявления о государственной регистрации заключения брака, установления отцовства, расторжения брака по месту совершения государственной регистрации расторжения брака.

**3. Административные процедуры**

**3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации рождения ребенка, заключения брака, смерти, установления отцовства, расторжения брака**

3.1.2. Исполнение государственной услуги по государственной регистрации рождения ребенка, заключения брака, смерти, установления отцовства, расторжения брака включает в себя следующие административные процедуры:

- проверка представленных документов на предмет их соответствия требованиям, установленным законодательством и настоящим Административным регламентом;

- прием и регистрация документов, предусмотренных подпунктом 2.5.1. Административного регламента;

- назначение даты и времени государственной регистрации заключения брака, расторжения брака или сообщение заявителю об отказе в исполнении государственной услуги;

- выдача извещения об отказе в предоставлении государственной услуги;

- составление записи акта о регистрации рождения ребенка, заключения брака, смерти, установления отцовства, расторжения брака в 2-х экземплярах;

- оформление свидетельств;

- регистрация свидетельств в журнале учета выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

- выдача свидетельств;

- внесение сведений о заключении брака, расторжении брака в паспорта заявителей;

- направление актовых записей, документов для регистрации актов гражданского состояния, извещений о регистрации расторжения брака в орган ЗАГС по месту регистрации брака и в отдел ЗАГС администрации Верхнебуреинского муниципального района;

- порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги.

**3.2. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации рождения ребенка:**

3.2.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги по государственной регистрации рождения ребенка является поступление в администрацию письменного заявления о рождении ребенка и комплекта документов в соответствии с настоящим Административного регламента.

3.2.2. Специалист администрации ответственный за прием и регистрацию заявлений:

3.2.2.1. Проверяет правильность оформления заявления и наличие необходимых для предоставления государственной услуги документов.

3.2.2.2. Принимает и регистрирует проверенное заявление в журнале учета заявлений о рождении ребенка.

3.2.2.3. Возвращает заявление и документы для дополнения, исправления.

3.2.2.4. Информирует заявителей о необходимости дополнения представленных документов.

3.2.3. Специалист, ответственный за регистрацию актов гражданского состояния:

3.2.3.1. Производит государственную регистрацию рождения ребенка путем составления записи акта о расторжении брака в двух экземплярах, подписывает их.

3.2.3.2. Предлагает заявителям (заявителю) ознакомиться с содержанием записи акта о рождении ребенка и расписаться в ней.

3.2.3.3. Оформляет свидетельство, удостоверяющее факт регистрации рождения ребенка на бланке, выполненном типографским способом на гербовой бумаге

3.2.3.4. Передает на подпись главе Среднеургальского сельского поселения запись акта о рождении ребенка и свидетельство о рождении ребенка.

3.2.4. Глава сельского поселения производит проверку правильности составления записи акта о рождении ребенка и оформления свидетельства о рождении ребенка, подписывает их и скрепляет печатью органа ЗАГС, возвращает специалисту ответственному за регистрацию актов гражданского состояния.

3.2.5. Специалист, ответственный за регистрацию актов гражданского состояния:

3.2.5.1. Регистрирует свидетельство в журнале учета прихода и расхода бланков свидетельств о рождении ребенка, предлагает лицу, зарегистрировавшему рождение ребенка расписаться в журнале.

3.2.5.2. Выдает свидетельство о рождении ребенка лицу, зарегистрировавшему рождение ребенка.

3.2.5.5. Направляет документы, актовые записи о рождении ребенка в орган ЗАГС администрации Верхнебуреинского муниципального района.

3.2.5.6. По желанию лиц, регистрирующих рождение ребенка, государственная регистрация рождения ребенка может производиться в торжественной обстановке.

**4.2. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации смерти:**

4.2.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги по государственной регистрации смерти является поступление в администрацию устного или письменного заявления о смерти и комплекта документов в соответствии с настоящим Административного регламента.

4.2.2. Специалист администрации ответственный за прием и регистрацию заявлений:

4.2.2.1. Проверяет правильность оформления заявления и наличие необходимых для предоставления государственной услуги документов.

4.2.2.2. Принимает и регистрирует проверенное заявление в журнале учета заявлений о смерти.

4.2.2.3. Информирует заявителей о необходимости дополнения представленных документов.

4.2.3. Специалист, ответственный за регистрацию актов гражданского состояния:

4.2.3.1. Производит государственную регистрацию смерти путем составления записи акта о расторжении брака в двух экземплярах, подписывает их.

4.2.3.2. Предлагает заявителям (заявителю) ознакомиться с содержанием записи акта о смерти и расписаться в ней.

4.2.3.3. Оформляет свидетельство, удостоверяющее факт регистрации смерти на бланке, выполненном типографским способом на гербовой бумаге

4.2.3.4. Передает на подпись главе Среднеургальского сельского поселения запись акта о смерти и свидетельство о смерти.

4.2.4. Глава сельского поселения производит проверку правильности составления записи акта о смерти и оформления свидетельства о смерти, подписывает их и скрепляет печатью органа ЗАГС, возвращает специалисту ответственному за регистрацию актов гражданского состояния.

4.2.5. Специалист, ответственный за регистрацию актов гражданского состояния:

4.2.5.1. Регистрирует свидетельство в журнале учета прихода и расхода бланков свидетельств о смерти, предлагает лицу, зарегистрировавшему смерть расписаться в журнале.

4.2.5.2. Выдает свидетельство о смерти лицу, зарегистрировавшему смерть.

4.2.5.5. Направляет документы, актовые записи о смерти в орган ЗАГС администрации Верхнебуреинского муниципального района.

**5.2. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации заключения брака:**

5.2.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги по государственной регистрации заключения брака является поступление письменного совместного заявления лиц, вступающих в брак и комплекта документов в соответствии с настоящим Административным регламентом.

5.2.2. Специалист ответственный за прием и регистрацию заявлений:

5.2.2.1. Проверяет правильность оформления заявления и наличие необходимых для предоставления государственной услуги документов.

5.2.2.2. Принимает и регистрирует проверенное заявление в журнале учета заявлений о заключении брака в день его подачи, назначает дату и время регистрации брака, о чем делает отметку на заявлении, в журнале учета заявлений и сообщает заявителям.

5.2.2.3. Возвращает заявление и документы для дополнения, исправления.

5.2.2.4. Информирует заявителей о необходимости дополнения представленных документов в соответствии с настоящим Административным регламентом.

5.2.2.5. По требованию заявителей готовит письменное извещение об отказе в приеме документов и государственной регистрации заключения брака.

Максимальный срок подготовки письменного отказа в приеме документов, либо в предоставлении государственной услуги 15 минут.

5.2.3. Специалист, ответственный за регистрацию актов гражданского состояния по истечении месяца со дня подачи заявления, в установленный срок и время в присутствии лиц, вступающих в брак:

5.2.3.1. Производит государственную регистрацию заключения брака путем составления записи акта о расторжении брака в двух экземплярах, подписывает их.

5.2.3.2. Предлагает заявителям (заявителю) ознакомиться с содержанием записи акта о заключении брака и расписаться в ней.

5.2.3.3. Оформляет свидетельство, удостоверяющее факт регистрации заключения брака на бланке, выполненном типографским способом на гербовой бумаге.

5.2.3.4. Передает на подпись главе Среднеургальского сельского поселения запись акта о заключении брака и свидетельство о заключении брака.

5.2.4. Глава сельского поселения производит проверку правильности составления записи акта о заключении брака и оформления свидетельства о заключении брака, подписывает их и скрепляет печатью органа ЗАГС, возвращает специалисту ответственному за регистрацию актов гражданского состояния.

5.2.5. Специалист, ответственный за регистрацию актов гражданского состояния:

5.2.5.1. Регистрирует свидетельство в журнале учета прихода и расхода бланков свидетельств о заключении брака, предлагает лицам, заключившим брак расписаться в журнале.

5.2.5.2. Вносит сведения о заключении брака в паспорта лиц, заключившим брак путем проставления штампа с данными о дате заключения брака.

5.2.5.3. Производит отметку в журнале учета заявлений о заключении брака о результатах рассмотрения заявления.

5.2.5.4. Выдает свидетельство о заключении брака лицам, зарегистрировавшим заключение брака.

5.2.5.5. Направляет документы, актовые записи о заключении брака в орган ЗАГС администрации Верхнебуреинского муниципального района.

5.2.5.6. По желанию лиц, вступающих в брак, государственная регистрация заключения брака может производиться в торжественной обстановке.

**6.2. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации установления отцовства:**

6.2.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги по государственной регистрации установления отцовства является поступление письменного совместного заявления лиц, не состоящих между собой в браке на момент рождения ребенка, заявления отца, не состоящего в браке с матерью ребенка на момент рождения ребенка, заявления об установлении отцовства в отношении лица, достигшего совершеннолетия, заявления об установлении отцовства на основании решения суда и комплекта документов в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6.2.2. Специалист ответственный за прием и регистрацию заявлений:

6.2.2.1. Проверяет правильность оформления заявления и наличие необходимых для предоставления государственной услуги документов.

6.2.2.2. Принимает и регистрирует проверенное заявление в журнале учета заявлений об установлении отцовства.

6.2.2.3. Возвращает заявление и документы для дополнения, исправления.

6.2.2.4. Информирует заявителей о необходимости дополнения представленных документов в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6.2.2.5. По требованию заявителей готовит письменное извещение об отказе в приеме документов и государственной регистрации установления отцовства.

Максимальный срок подготовки письменного отказа в приеме документов, либо в предоставлении государственной услуги 15 минут.

6.2.3. Специалист, ответственный за регистрацию актов гражданского состояния в день обращения:

6.2.3.1. Производит государственную регистрацию установления отцовства путем составления записи акта об установлении отцовства брака в двух экземплярах, подписывает их.

6.2.3.2. Предлагает заявителям (заявителю) ознакомиться с содержанием записи акта об установлении отцовства и расписаться в ней.

6.2.3.3. Оформляет свидетельство, удостоверяющее факт регистрации установления отцовства на бланке, выполненном типографским способом на гербовой бумаге.

6.2.3.4. Передает на подпись главе Среднеургальского сельского поселения запись акта об установления отцовства и свидетельство об установления отцовств

6.2.3.5. Глава сельского поселения производит проверку правильности составления записи акта об установлении отцовства и оформления свидетельства об установлении отцовства, подписывает их и скрепляет печатью органа ЗАГС, возвращает специалисту ответственному за регистрацию актов гражданского состояния.

6.2.5. Специалист, ответственный за регистрацию актов гражданского состояния:

6.2.5.1. Регистрирует свидетельство в журнале учета прихода и расхода бланков свидетельств об установлении отцовства, предлагает лицам, установившим отцовство расписаться в журнале.

6.2.5.2. Производит отметку в журнале учета заявлений об установлении отцовства о результатах рассмотрения заявления.

6.2.5.3. Выдает свидетельство об установления отцовства родителям (одному из родителей) по их просьбе.

6.2.5.4. Направляет документы, актовые записи об установлении отцовства в орган ЗАГС администрации Верхнебуреинского муниципального района.

**7.2. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации расторжения брака на основании совместного заявления о расторжении брака супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия:**

7.2.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги по государственной регистрации расторжения брака по взаимному согласию супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия, является поступление в администрацию письменного совместного заявления супругов о расторжении брака и комплекта документов в соответствии с настоящим Административным регламентом.

7.2.2. Специалист ответственный за прием и регистрацию заявлений:

7.2.2.1. Проверяет правильность оформления заявления и наличие необходимых для предоставления государственной услуги документов.

7.2.2.2. Принимает и регистрирует проверенное заявление в журнале учета заявлений о расторжении брака в день его подачи, назначает дату и время регистрации расторжения брака, о чем делает отметку на заявлении, в журнале учета заявлений и сообщает заявителям.

7.2.2.3. Возвращает заявление и документы для дополнения, исправления.

7.2.2.4. Информирует заявителей о необходимости дополнения представленных документов в соответствии с настоящим Административным регламентом.

7.2.2.5. По требованию заявителей готовит письменное извещение об отказе в приеме документов и государственной регистрации расторжения брака.

Максимальный срок подготовки письменного отказа в приеме документов, либо в предоставлении государственной услуги 15 минут.

7.2.3. Специалист, ответственный за регистрацию актов гражданского состояния по истечении месяца со дня подачи заявления, в установленный срок и время в присутствии хотя бы одного из супругов:

7.2.3.1. Производит государственную регистрацию расторжения брака путем составления записи акта о расторжении брака в двух экземплярах, подписывает их.

7.2.3.2. Предлагает заявителям (заявителю) ознакомиться с содержанием записи акта о расторжении брака и расписаться в ней.

7.2.3.3. Оформляет свидетельство, удостоверяющее факт регистрации расторжения брака на бланке, выполненном типографским способом на гербовой бумаге, для каждого из лиц, расторгнувших брак.

7.2.3.4. Передает на подпись главе Среднеургальского сельского поселения запись акта о расторжении брака и свидетельство о расторжении брака.

7.2.4. Глава сельского поселения производит проверку правильности составления записи акта о расторжении брака и оформления свидетельства о расторжении брака, подписывает их и скрепляет печатью органа ЗАГС, возвращает специалисту ответственному за регистрацию актов гражданского состояния.

7.2.5. Специалист, ответственный за регистрацию актов гражданского состояния:

7.2.5.1. Регистрирует свидетельство в журнале учета прихода и расхода бланков свидетельств о расторжении брака, предлагает лицам, расторгнувшим брак расписаться в журнале.

7.2.5.2. Выдает свидетельство о расторжении брака каждому из лиц, расторгнувших брак, или направляет заказным письмом в орган ЗАГС, указанный заявителем свидетельство о расторжении брака, оформленное на его имя, в случае, если в заявлении о расторжении брака один из супругов просил произвести государственную регистрацию расторжения брака без его личного присутствия. Заявителю направляет копию сопроводительного письма.

7.2.5.3. Вносит сведения о расторжении брака в паспорта лиц, расторгнувших брак путем проставления штампа с данными о дате расторжении брака.

7.2.5.4. Производит отметку в журнале учета заявлений о расторжении брака о результатах рассмотрения заявления.

7.2.5.5. Составляет извещение о регистрации расторжения брака, и направляет его в орган ЗАГС по месту хранения первого экземпляра записи акта о заключении брака бывших супругов для производства в ней отметки о расторжении брака.

7.2.5.6. Направляет документы, актовые записи об установлении отцовства в орган ЗАГС администрации Верхнебуреинского муниципального района.

**7.3. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации расторжения брака на основании заявления о расторжении брака, поданного одним из супругов, и вступившего в законную силу решения (приговора) суда в отношении другого супруга, если он признан судом безвестно отсутствующим, признан судом недееспособным или осужден за совершение преступления к лишению свободы на срок свыше трех лет.**

7.3.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги по государственной регистрации расторжения брака по заявлению одного из супругов является поступление в администрацию письменного заявления одного из супругов и комплекта документов в соответствии с настоящим Административным регламентом.

7.3.2. Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявлений:

7.3.2.1. Проверяет правильность оформления заявления и наличие необходимых для предоставления государственной услуги документов.

7.3.2.2. Принимает и регистрирует заявление в журнале учета заявлений о расторжении брака.

7.3.2.3. Назначает дату и время регистрации расторжения брака, о чем делает отметку на заявлении, в журнале учета заявлений и сообщает заявителю.

7.3.2.4. Готовит и направляет в трехдневный срок письменное извещение супругу, отбывающему наказание, либо опекуну недееспособного супруга, или управляющему имуществом безвестно отсутствующего супруга, а в случае их отсутствия в орган опеки и попечительства о поступившем заявлении и дате, назначенной для государственной регистрации расторжения брака.

7.3.2.5. Возвращает заявление и документы для дополнения, исправления.

7.3.2.6. Информирует заявителя о необходимости представления документов в соответствии с настоящим Административным регламентом.

7.3.2.7. По требованию заявителя готовит письменное извещение об отказе в приеме документов и государственной регистрации расторжения брака.

Максимальный срок подготовки письменного отказа в приеме документов и оказании государственной услуги 15 минут.

7.3.3. Специалист, ответственный за регистрацию актов гражданского состояния по истечении месяца со дня подачи заявления в установленный срок и время в присутствии заявителя:

7.3.3.1. Производит государственную регистрацию расторжения брака путем составления записи акта о расторжении брака в двух экземплярах.

7.3.3.2. Предлагает заявителю ознакомиться с содержанием записи акта о расторжении брака и расписаться в ней.

7.3.3.3. Оформляет свидетельство, удостоверяющее факт регистрации расторжения брака на бланке, выполненном типографским способом на гербовой бумаге.

7.3.3.4. Передает на подпись главе Среднеургальского сельского поселения запись акта о расторжении брака и свидетельство о расторжении брака.

7.3.4. Глава сельского поселения производит проверку правильности составления записи акта о расторжении брака и оформления свидетельства о расторжении брака, подписывает их и скрепляет печатью органа ЗАГС, возвращает специалисту, ответственному за регистрацию актов гражданского состояния.

7.3.5. Специалист, ответственный за регистрацию актов гражданского состояния:

7.3.5.1. Предлагает лицу, расторгнувшему брак расписаться в журнале учета прихода и расхода бланков свидетельств о расторжении брака.

7.3.5.2. Выдает свидетельство о расторжении брака лицу, расторгнувшему брак.

7.3.5.3. Вносит сведения о расторжении брака путем проставления штампа в паспорт лица, расторгнувшего брак.

7.3.5.4. Производит в журнале учета заявлений о расторжении брака отметку, о результатах рассмотрения заявления.

7.3.5.5. Составляет извещение о расторжении брака, и направляет его в орган ЗАГС по месту хранения первого экземпляра записи акта о заключении брака бывших супругов для производства в ней отметки о расторжении брака.

7.3.5.6. Направляет документы, актовые записи об установлении отцовства в орган ЗАГС администрации Верхнебуреинского муниципального района.

**7.4. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации расторжения брака на основании решения суда о расторжении брака, вступившего в законную силу.**

7.4.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги по государственной регистрации расторжения брака на основании решения суда о расторжении брака, является обращение с устным или письменным заявлением бывших супругов (одного из них), опекуна недееспособного супруга, либо лица уполномоченного в письменной форме бывшими супругами (каждым из супругов), опекуном недееспособного

7.4.2. Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявлений:

7.4.2.1. Проверяет правильность оформления заявления и наличие необходимых для предоставления государственной услуги документов.

7.4.2.2. Принимает и регистрирует заявление в журнале учета заявлений о расторжении брака.

7.4.2.3. Возвращает заявление и документы для дополнения, исправления.

7.4.2.4. Информирует заявителя о необходимости представления документов в соответствии с настоящим Административным регламентом.

7.4.2.5. По требованию заявителя готовит письменное извещение об отказе в приеме документов и государственной регистрации расторжения брака.

Максимальный срок подготовки письменного отказа в приеме документов и оказании государственной услуги 15 минут.

7.4.3. Специалист, ответственный за регистрацию актов гражданского состояния, в день обращения в присутствии заявителя:

7.4.3.1. Производит государственную регистрацию расторжения брака путем составления записи акта о расторжении брака в двух экземплярах.

В случае, если один из бывших супругов зарегистрировал расторжение брака в органе ЗАГС, а другой бывший супруг обращается для расторжения брака в тот же орган ЗАГС позже, сведения об этом бывшем супруге вносятся в ранее произведенную запись акта о расторжении брака.

7.4.3.2. Предлагает заявителю ознакомиться с содержанием записи акта о расторжении брака и расписаться в ней.

7.4.3.3. Оформляет свидетельство, удостоверяющее факт регистрации расторжения брака на бланке, выполненном типографским способом на гербовой бумаге.

7.4.3.4. Передает на подпись главе Среднеургальского сельского поселения запись акта о расторжении брака и свидетельство о расторжении брака.

7.4.4. Глава сельского поселения производит проверку правильности составления записи акта о расторжении брака и оформления свидетельства о расторжении брака, подписывает их и скрепляет печатью органа ЗАГС, возвращает специалисту, ответственному за регистрацию актов гражданского состояния.

7.4.5. Специалист, ответственный за регистрацию актов гражданского состояния:

7.4.5.1. Предлагает лицу, расторгнувшему брак расписаться в журнале учета прихода и расхода бланков свидетельств о расторжении брака.

7.4.5.2. Выдает свидетельство о расторжении брака лицу, расторгнувшему брак.

7.4.5.3. Вносит сведения о расторжении брака путем проставления штампа в паспорт лица, расторгнувшего брак.

7.4.5.4. Производит в журнале учета заявлений о расторжении брака отметку, о результатах рассмотрения заявления.

7.4.5.5. Составляет извещение о расторжении брака, и направляет его в орган ЗАГС по месту хранения первого экземпляра записи акта о заключении брака бывших супругов для производства в ней отметки о расторжении брака.

7.4.5.6. Направляет документы, актовые записи об установлении отцовства в орган ЗАГС администрации Верхнебуреинского муниципального района.

**4. Порядок и формы контроля за совершением действий и принятием решений по государственной регистрации рождения ребенка, заключения брака, установления отцовства, расторжения брака**

4.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги, соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по государственной регистрации рождения ребенка, заключения брака, установления отцовства, расторжения брака, осуществляется главой Среднеургальского сельского поселения и руководителем органа ЗАГС администрации Верхнебуреинского муниципального района в пределах их компетенции.

4.2. Контроль за соблюдением порядка предоставления государственной услуги по государственной регистрации рождения ребенка, заключения брака, установления отцовства, расторжения брака осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами органов ЗАГС своих должностных регламентов, а также положений настоящего Административного регламента.

4.3. Отдел ЗАГС администрации Верхнебуреинского муниципального района в пределах своей компетенции осуществляет контроль за соблюдением порядка и качеством предоставления государственной услуги по государственнойрегистрации рождения ребенка, заключения брака, установления отцовства, расторжения брака, который включает в себя:

проведение проверок (в том числе с выездом на место);

выявление нарушений;

подготовку документа, предписывающего устранение выявленных нарушений.

4.4. Результатом выполнения административных действий по порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги по государственной регистрации рождения ребенка, заключения брака, установления отцовства, расторжения брака в администрации сельского поселения является принятие мер к своевременному выявлению и устранению причин нарушения имущественных и личных неимущественных прав граждан, а также интересов государства.

**5. Ответственность должностных лиц при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации рождения ребенка, заключения брака, установления отцовства, расторжения брака**

5.1. Ответственность за качество и своевременность предоставления государственной услуги по государственной регистрации рождения ребенка, заключения брака, установления отцовства, расторжения брака в администрации сельского поселения возлагается на главу сельского поселения.

5.2. На специалиста возлагается ответственность за неразглашение сведений, относящихся к категории конфиденциальной информации, имеющей ограниченный доступ, которые стали им известны в связи с государственной регистрацией актов гражданского состояния.

5.3. Должностные лица администрации сельского поселения, уполномоченные на регистрацию актов гражданского состояния, виновные в нарушении федеральных законов, регламентирующих деятельность по государственной регистрации актов гражданского состояния, порядок рассмотрения писем и обращений граждан или настоящего Административного регламента, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации за:

неправомерный отказ в приеме и рассмотрении заявления;

нарушение сроков и порядка рассмотрения заявления;

принятие заведомо необоснованного, незаконного решения;

предоставление недостоверной информации;

разглашение сведений, относящихся к категории конфиденциальной информации.

**6. Обжалование отказа в предоставлении государственной услуги**

6.1. Отказ в предоставлении государственной услуги по государственной регистрации рождения ребенка, заключения брака, установления отцовства, расторжения брака может быть обжалован заинтересованным лицом в управление ЗАГС Хабаровского края, в территориальное управление Министерства юстиции по Хабаровскому краю или в суд.

6.2. Заявитель (его представитель) вправе обратиться с жалобой в устной или письменной форме.

6.3. Заявитель (его представитель) может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, действиях или бездействиях должностных лиц администрации сельского поселения, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики и по электронной почте.

Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество заявителя, его место жительства или пребывания;

- наименование органа, фамилию, имя, отчество должностного лица (при наличии информации), решения, действия (бездействие) которого нарушают права и законные интересы заявителя;

- суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия), в случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению соответствующие документы и материалы либо их копии.

- сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

6.4. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемые им решения при оказании государственной услуги по государственной регистрации рождения ребенка, заключения брака, установления отцовства, расторжения брака в суд общей юрисдикции в порядке гражданского судопроизводства в течение трех месяцев со дня, когда заявителю стало известно о нарушении его прав и свобод.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

к административному регламенту

осуществления государственной услуги

«Прием и выдача документов государственной

регистрации актов гражданского состояния:

рождения, заключения брака, расторжения

брака, установления отцовства, смерти»

**СВЕДЕНИЯ**

**О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ**

**АДМИНИСТРАЦИИ СРЕДНЕУРГАЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, ИСПОЛНЯЮЩИХ ФУНКЦИЮ**

Администрация Среднеургальского сельского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края

Адрес: 682038, Хабаровский край, Верхнебуреинский район, с. Средний Ургал, ул. Садовая, д. 22

Часы приема: ежедневно с 08-30 ч. до 16-30 ч., перерыв с 12-00 ч. до 13-00 ч.

Телефон/факс 8(42149)34283

Приложение № 2

к административному регламенту

осуществления государственной услуги

«Прием и выдача документов государственной

регистрации актов гражданского состояния:

рождения, заключения брака, расторжения

брака, установления отцовства, смерти»

**БЛОК – СХЕМА**

**ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Выдача документов

Отказ в оформлении документов

Оформление документов

Приостановление в оформлении документов

Рассмотрение заявления

Отказ в приеме заявления

Регистрация заявления

Прием документов