|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  НУРЛАТ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  КОЛБАЙ-МАРАСА АВЫЛ ҖИРЛЕГЕ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ | герб-цвет | РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН  ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  КУЛЬБАЕВО-МАРАСИНСКОГО  СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  НУРЛАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 14 «20» декабря 2010г.

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по реализации акта гражданского состояния руководителем исполкома сельского поселения

Руководствуясь Федеральным законом от 15.11.1997г № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.07.1998 № 709 «О мерах по реализации Федерального закона «Об актах гражданского состояния»; Постановлением правительства Российской Федерации от 31.10.1998 № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния»; Постановления Правительства Российской Федерации от 17.04.1999 № 432 «Об утверждении Правил заполнения бланков записей актов гражданского состояния и бланков свидетельств о государственной актов регистрации гражданского состояния»; Законом Республики Татарстан от 30.12.2005г № 146 – ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления в Республике Татарстан полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния; Уставом Кульбаево-Марасинского сельского поселения, а так же в целях обеспечения реализации прав и законных интересов граждан и юридических лиц

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по реализации акта гражданского состояния руководителем исполкома сельского поселения (приложение № 1).
2. Обнародовать настоящий регламент в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на руководителя исполкома Кульбаево-Марасинского сельского поселения Нурлатского муниципального района

Руководитель исполкома И.М.Хуснутдинов

Приложение №1

К постановлению исполнительного комитета

Кульбаево-Марасинского сельского поселения

Нурлатского муниципального района РТ

№ 14 от 20.12.2010г

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги по регистрации акта гражданского состояния руководителем исполкома сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче физическим лицам свидетельства (справки) о регистрации акта гражданского состояния (далее – муниципальная услуга), включая:

выдачу свидетельства (справки) о рождении;

выдачу свидетельства (справки) о заключении брака;

выдачу свидетельства (справки) о расторжении брака;

выдачу свидетельства (справки) о смерти;

выдачу свидетельства (справки) об установлении отцовства.

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» (далее – Федеральный закон № 143-ФЗ);

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (далее – НК РФ);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ);

постановлением Правительства Российской Федерации от 06.07.1998 № 709 «О мерах по реализации Федерального закона «Об актах гражданского состояния» (далее – постановление Правительства РФ №709);

постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.1998 № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния» (далее – постановление Правительства РФ № 1274);

постановлением Правительства Российской Федерации от 17.04.1999 № 432 «Об утверждении Правил заполнения бланков записей актов гражданского состояния и бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния» (далее – постановление Правительства Российской Федерации №432);

Законом Республики Татарстан от 12.05.2003 № 16-ЗРТ «Об обращениях граждан в Республике Татарстан» (далее – Закон РТ № 16-ЗРТ);

Законом Республики Татарстан «О наделении органов местного самоуправления в Республике Татарстан полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния» от 30.12.2005 № 146-ЗРТ (далее – Закон РТ № 146-ЗРТ);

Уставом Кульбаево-Марасинского сельского поселения муниципального образования от 30.06.2005 № 146 (далее – Устав).

1.3. Исполнитель муниципальной услуги: руководитель исполкома сельского поселения муниципального образования (далее – руководитель исполкома СП).

1.4. В настоящем Регламенте под актами гражданского состояния понимаются действия граждан или события, влияющие на возникновение, изменение или прекращение прав и обязанностей, а также характеризующие правовое состояние граждан.

2. Стандарт муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование требования стандарта | Содержание требования стандарта | Нормативный акт, устанавливающий муниципальную услугу или требование |
| 2.1. Наименование муниципальной услуги | Государственная регистрация актов гражданского состояния | ст. 6 Федерального закона № 143-ФЗ;  Устав |
| 2.2. Описание результата муниципальной услуги | Свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния | п. 2 ст. 6, ст. 8 Федерального закона № 143-ФЗ |
| 2.3. Получатели муниципальной услуги | Физические лица |  |
| 2.4. Входящие документы, представляемые получателем муниципальной услуги, с указанием количества экземпляров каждого входящего документа | Заявление.  Паспорт.  Документы, являющиеся основанием для государственной регистрации акта гражданского состояния (приложения № 1-5).  Документы об уплате государственной пошлины | п. 1 ст. 7 Федерального закона № 143-ФЗ;  постановление Правительства РФ № 1274 |
| 2.5. Согласование муниципальной услуги | Согласование не требуется |  |
| 2.6. Стоимость предоставления муниципальной услуги (подготовки и выдачи документа), если документ выдается на возмездной основе | Муниципальная услуга предоставляется на возмездной основе.  За государственную регистрацию актов гражданского состояния и другие юридически значимые действия, совершаемые органами записи актов гражданского состояния и иными уполномоченными органами, государственная пошлина уплачивается в следующих размерах:  1) за государственную регистрацию заключения брака, включая выдачу свидетельства, - 200 рублей;  2) за государственную регистрацию расторжения брака, включая выдачу свидетельств:  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;  3) за государственную регистрацию установления отцовства, включая выдачу свидетельства об установлении отцовства, - 200 рублей;  Получатель платежа:  УФК по Республике Татарстан (управление Мин юстиции РФ по РТ).  Реквизиты получателя платежа:  ГРКЦ НБ РТ Банка России г. Казани  БИК 049205001  ИНН 1659084702  КПП 165901001  ОКАТО 92246000000  Р/счет 40101810800000010001  К/счет 32110805000011000110  От уплаты освобождены:  а) физические лица, проживающие за пределами Российской Федерации;  б) физические лица, предоставляющие справки о регистрации актов гражданского состояния в уполномоченные органы по вопросам назначения или перерасчета пенсий и пособий;  в) за выдачу повторных свидетельств о смерти необоснованно репрессированных и впоследствии реабилитированных лиц;  г) инвалиды и участники ВОВ;  д) Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы | ст. 10 Федерального закона № 143-ФЗ;  пп. 6, 7 п. 1 ст. 333.26 Налогового кодекса РФ;  ст. 333.26 Налогового кодекса РФ |
| 2.7. Срок предоставления муниципальной услуги | В течение 30 минут[[1]](#footnote-2).  По желанию граждан регистрация брака может осуществляться в торжественном порядке. Время на подготовку и проведение торжественных мероприятий не входит в срок предоставления услуги | п. 4 ст. 9 Федерального закона № 143-ФЗ |
| 2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги со ссылкой на действующее законодательство (исчерпывающий перечень) | Отказ в государственной регистрации акта гражданского состояния допускается в случаях, если:  государственная регистрация противоречит Федеральному закону №143-ФЗ;  представленные документы не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним | ст. 11 Федерального закона № 143-ФЗ |
| 2.9. Место расположения органа, предоставляющего государственную услугу | 423028, с. Кульбаево-Мараса, ул. Ленина, д. 30, Кульбаево-Марасинское сельское поселение Нурлатского муниципального района РТ | Устав |
| 2.10. Режим работы органа, оказывающего государственную услугу, порядок доступа и обращений в орган, оказывающий государственную услугу | Понедельник-пятница с 8.00 до 17.00.  Суббота, воскресенье – выходной.  Обед с 12.00 до 13.00.  Проход - свободный | Правила внутреннего трудового распорядка |
| 2.11. Очередность предоставления муниципальной услуги в случае превышения спроса на государственную услугу над возможностью ее предоставления без ожидания | Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) получателя муниципальной услуги (заявителя) не должен превышать 30 минут.  Очередность для отдельных категорий получателей муниципальной услуги не установлена |  |
| 2.12. Информационное обеспечение получателей муниципальной услуги при обращении за ее получением и в ходе предоставления муниципальной услуги | Справочно-информационные правовые системы.  Сайт сельского поселения, адрес в Интернете http://www.msu.tatar.ru (информационные материалы для заявителя, формы для заполнения, информация о ходе (этапе) предоставления муниципальной услуги по запросу заявителя).  Информационные стенды |  |
| 2.13. Должностные лица, непосредственно обеспечивающие предоставление муниципальной услуги | Руководитель исполкома СП.  Специалист | должностные регламенты |
| 2.14. Порядок предоставления муниципальной услуги лицам, являющимся престарелыми и инвалидами | Особый порядок предоставления муниципальной услуги для отдельных категорий получателей муниципальной услуги не установлен |  |
| 2.15. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб на несоблюдение Регламента предоставления муниципальной услуги | Несоблюдение настоящего Регламента предоставления муниципальной услуги обжалуется в соответствии с действующим порядком рассмотрения обращений граждан Российской Федерации и административным регламентом предоставления муниципальной услуги по рассмотрению обращений граждан и юридических лиц исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан | Федеральный закон № 59-ФЗ;  Закон РТ № 16-ЗРТ |
| 2.16. Порядок исправления возможных недостатков предоставленной муниципальной услуги | Порядок (включая сроки) исправления недостатков предоставленной муниципальной услуги не отличается от порядка первичного предоставления муниципальной услуги |  |
| 2.17. Порядок контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны вышестоящих должностных лиц (органов государственной власти) | Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченным федеральным органом исполнительной власти | п. 4 ст. 4 Федерального закона № 143-ФЗ |

3. Административные процедуры

3.1. Заявитель лично обращается к руководителю исполкома СП и подает заявление о регистрации акта гражданского состояния и представляет документы в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Регламента.

3.2. Специалистом Отдела осуществляется:

прием документов и регистрация заявления;

проверка документов на предмет соответствия требованиям пункта 2.4, установленным настоящим Регламентом.

В случае несоответствия документов требованиям, установленным настоящим Регламентом, заявителю возвращаются документы.

Результат процедуры: проверенные документы либо документы, возвращенные без рассмотрения.

3.3. Специалистом Отдела осуществляется регистрация акта гражданского состояния. Заполняется бланк свидетельства и передается на подпись руководителю исполкома СП.

Результат процедуры: заполненное свидетельство.

3.4. Руководитель исполкома СП подписывает и скрепляет печатью свидетельство о регистрации акта гражданского состояния.

Результат процедуры: подписанное и скрепленное печатью свидетельство.

3.6. Специалистом Отдела выдается заявителю свидетельство под роспись в книге выдачи свидетельств о регистрации актов гражданского состояния (приложение № 6).

Процедуры, устанавливаемые пунктами 3.2 - 3.6 настоящего Регламента, осуществляются в течение 30 минут с момента подачи заявления.

Результат процедуры: выданное свидетельство (приложение № 7).

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по регистрации акта гражданского состояния руководителем исполкома сельского поселения

Перечень документов предоставляемых при регистрации рождения

Основанием для государственной регистрации рождения является:

документ установленной формы о рождении, выданный медицинской организацией независимо от ее организационно-правовой формы, в которой происходили роды;

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

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

Основанием для государственной регистрации рождения найденного (подкинутого) ребенка является:

заявление о государственной регистрации рождения найденного (подкинутого) ребенка;

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

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

В отношении ребенка, родившегося мертвым:

документ установленной формы о перинатальной смерти, выданный медицинской организацией или частнопрактикующим врачом.

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по регистрации акта гражданского состояния руководителем исполкома сельского поселения

Перечень документов предоставляемых при регистрации брака

Основанием для государственной регистрации заключения брака является:

совместное заявление о заключении брака лиц, вступающих в брак;

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 (пункт 2 статьи 13 Семейного кодекса Российской Федерации) 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 записи актов гражданского состояния для подачи совместного заявления, волеизъявление лиц, вступающих в брак, может быть оформлено отдельными заявлениями. Подпись заявления лица, не имеющего возможности явиться в орган записи актов гражданского состояния, должна быть нотариально удостоверена.

Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по регистрации акта гражданского состояния руководителем исполкома сельского поселения

Перечень документов предоставляемых при регистрации расторжения брака

Основанием для государственной регистрации расторжения брака является:

совместное заявление о расторжении брака супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия;

заявление о расторжении брака, поданное одним из супругов, и вступившее в законную силу решение (приговор) 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;

решение суда о расторжении брака, вступившее в законную силу.

Приложение № 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по регистрации акта гражданского состояния руководителем исполкома сельского поселения

Перечень документов предоставляемых при регистрации установления отцовства

Основанием для государственной регистрации установления отцовства является:

совместное заявление об установлении отцовства отца и матери ребенка, не состоящих между собой в браке на момент рождения ребенка;

заявление об установлении отцовства отца ребенка, не состоящего в браке с матерью ребенка на момент рождения ребенка, в случаях, предусмотренных пунктом 1 статьи 51 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

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

При установлении отцовства после рождения ребенка одновременно с совместным заявлением об установлении отцовства представляется свидетельство о рождении ребенка, а в случае подачи такого заявления до рождения ребенка документ, подтверждающий беременность матери, выданный медицинской организацией или частнопрактикующим врачом.

В случае, если отец или мать ребенка не имеют возможности лично подать заявление, их волеизъявление может быть оформлено отдельными заявлениями об установлении отцовства. Подпись лица, не имеющего возможности присутствовать при подаче такого заявления, должна быть нотариально удостоверена;

Государственная регистрация установления отцовства отца, не состоящего в браке с матерью ребенка на момент рождения ребенка, производится по заявлению отца в случае смерти матери, признания ее недееспособной, отсутствия сведений о месте пребывания матери или лишения ее родительских прав, а также при наличии согласия на установление отцовства органа опеки и попечительства. 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 органом внутренних дел по последнему известному месту жительства матери, подтверждающий невозможность установления ее места пребывания;

При подаче отцом заявления об установлении отцовства в отношении лица, не достигшего совершеннолетия, одновременно с заявлением должен быть представлен документ, выданный органом опеки и попечительства, подтверждающий согласие данного органа на установление отцовства.

Государственная регистрация установления отцовства в отношении лица, достигшего совершеннолетия производится 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, достигшего совершеннолетия, может быть выражено в отдельном заявлении или посредством подписи совместного заявления отца и матери (заявления отца).

Приложение № 5

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по регистрации акта гражданского состояния руководителем исполкома сельского поселения

Перечень документов предоставляемых при регистрации смерти

Основанием для государственной регистрации смерти является:

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

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

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

Приложение № 6

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по регистрации акта гражданского состояния руководителем исполкома сельского поселения

КНИГА ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВ

О РЕГИСТРАЦИИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество заявителя | Реквизиты входящего документа | Серия, номер выданного документа | Роспись получившего документ |
|  |  |  |  |  |

Приложение № 7

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по регистрации акта гражданского состояния руководителем исполкома сельского поселения

ФОРМЫ БЛАНКОВ СВИДЕТЕЛЬСТВ

О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ

СВИДЕТЕЛЬСТВО О РОЖДЕНИИ

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

фамилия

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

имя, отчество

родился(лась) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

число, месяц, год (цифрами и прописью)

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

место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

о чем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяца \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ числа

составлена запись акта о рождении № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия

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

имя, отчество

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

гражданство и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

национальность (вносится по желанию отца)

Мать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия

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

имя, отчество

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

гражданство и

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

национальность (вносится по желанию матери)

Место государственной регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_

наименование органа загса

Дата выдачи "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

М.П. Руководитель органа

записи актов гражданского состояния \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер

СВИДЕТЕЛЬСТВО

О ЗАКЛЮЧЕНИИ БРАКА

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

фамилия

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

имя, отчество

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

гражданство и

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

национальность (вносится, если указана в записи акта о заключении брака)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

дата рождения

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

место рождения

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия

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

имя, отчество

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

гражданство и

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

национальность (вносится, если указана в записи акта о заключении брака)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

дата рождения

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

место рождения

заключили брак \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

число, месяц, год (цифрами и прописью)

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

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

о чем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяца \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ числа

составлена запись акта о заключении брака № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

После заключения брака присвоены фамилии:

мужу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

жене \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место государственной регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование органа загса

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

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

Дата выдачи "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

М.П. Руководитель органа

записи актов гражданского состояния \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер

СВИДЕТЕЛЬСТВО

О РАСТОРЖЕНИИ БРАКА

Брак между \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия

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

имя, отчество

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

гражданство и

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

национальность (вносится, если указана в записи акта о расторжении брака)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

дата рождения

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

место рождения

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия

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

имя, отчество

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

гражданство и

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

национальность (вносится, если указана в записи акта о расторжении брака)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

дата рождения

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

место рождения

прекращен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

число, месяц, год (цифрами и прописью

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

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

о чем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяца \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ числа

составлена запись акта о расторжении брака № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

После расторжения брака присвоена фамилия:

ему (ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место государственной регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование органа загса

Свидетельство выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

Дата выдачи "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

М.П. Руководитель органа

записи актов гражданского состояния \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер

СВИДЕТЕЛЬСТВО

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ОТЦОВСТВА

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

фамилия

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

имя, отчество

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

гражданство и

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

национальность (вносится, если указана в записи акта об установлении отцовства)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

дата рождения

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

место рождения

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

признан отцом ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия

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

имя, отчество

родившегося "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

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

место рождения

у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия

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

имя, отчество

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

гражданство и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ национальность (вносится, если указана в записи акта об установлении отцовства)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

дата рождения

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

место рождения

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

с присвоением ребенку фамилии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отчества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

о чем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяца \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ числа

составлена запись акта об установлении отцовства № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место государственной регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование органа загса

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

Дата выдачи "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

М.П. Руководитель органа

записи актов гражданского состояния \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер

СВИДЕТЕЛЬСТВО

О СМЕРТИ

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

фамилия

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

имя, отчество

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

гражданство

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

дата рождения

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

место рождения

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

умер(ла) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

число, месяц, год (цифрами и прописью)

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

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

о чем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяца \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ числа

составлена запись акта о смерти № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место смерти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Место государственной регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование органа загса

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

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

Дата выдачи "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

М.П. Руководитель органа

записи актов гражданского состояния \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер

Приложение

(справочное)

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по регистрации акта гражданского состояния руководителем исполкома сельского поселения

Реквизиты органов и должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги по регистрации акта гражданского состояния и осуществляющих контроль ее предоставления

Отдел записи актов гражданского состояния

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Телефон | Электронный адрес |
| Руководитель | (84345) 4-54-27 | E-mail: Kulb.Nur@tatar.ru |
| Специалист | (84345) 4-54-27 | E-mail: Kulb.Nur@tatar.ru |

1. Длительность процедур исчисляется в минутах. [↑](#footnote-ref-2)