|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение 1    «Утверждено»  Приказом №\_\_\_\_  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.  Мамбеталиев А.М. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Председатель Государственной  регистрационной службы  при Правительстве  Кыргызской Республики |
|  |  |  |
|  |  |  |

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

«Выездное документирование национальными паспортами и свидетельствами о государственной регистрации актов гражданского состояния»

Глава 6 № 61

Единого реестра государственных услуг

**1. Общие положения**

1. Предоставление данной государственной услуги осуществляется: сотрудниками территориальных отделов записи актов гражданского состояния, паспортизации и регистрации населения Департамента регистрации населения и актов гражданского состояния при Государственной регистрационной службе при Правительстве Кыргызской Республики (далее по тексту – ЗАГСПРН) и сотрудниками Мобильных групп при Государственном предприятии «Инфоком» (далее по тексту – МГ ЦОН) при Государственной регистрационной службе при Правительстве Кыргызской Республики.

2. Административный регламент данной услуги соответствует требованиям соответствующего стандарта услуги, утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам государственным органам, их структурными подразделениями и подведомственными учреждениями»от 3 июня 2014 года № 303.

3. Ключевые параметры, заданные стандартом услуги:

(1) Общее время предоставления услуги:

- документирование граждан паспортами образца 2017 года ID-карта – не более 12-ти рабочих дней;

- документирование граждан Кыргызской Республики паспортами в форме общегражданского паспорта – не более 18-ти рабочих дней;

- документирование лиц общегражданским паспортом, не достигшим 16-летнего возраста - 10 рабочих дней;

Время на прием документов на регистрацию актов гражданского состояния с выездом на дом (или по другому адресу нахождения заявителя) – не более 1 часа.

Общий срок регистрации актов гражданского состояния согласно срокам, установленным законодательством в сфере актов гражданского состояния.

Время выдачи свидетельства о регистрации актов гражданского состояния с выездом на дом (или по другому адресу нахождения заявителя) – не более 1 часа.

а) прием заявки от заявителя на выездное документирование национальными паспортами и свидетельствами о государственной регистрации актов гражданского состояния осуществляется при непосредственном обращении заявителя в ЦОН.

б) выезд к заявителям, относящихся к льготным группам граждан на документирование национальными паспортами и свидетельствами о государственной регистрации актов гражданского состояния производится на бесплатной основе.

При этом оплата за выездное документирование национальными паспортами и свидетельствами о государственной регистрации актов гражданского состояния, а также оплата за срочное изготовление национальных паспортов Кыргызской Республики, с согласия заявителя производится сотрудником от имени заявителя. Также у граждан имеется возможность по желанию оформить доставку паспортов на дом.

Изготовление идентификационной карты – паспорта гражданина Кыргызской Республики образца 2017 года и общегражданского паспорта в срочном порядке на платной основе производится в следующие сроки;

- 8 рабочих дней – при степени срочности «срочно»;

- 4 рабочих дня – при степени срочности «особо срочно»;

- 2 рабочих дня – при степени срочности «сверхсрочно»;

(2) 1. **Перечень документов, необходимых для оформления национальным паспортом образца 2017 года:**

- анкета-заявление, оформляемая сотрудником территориального подразделения и/или ЦОН;

- квитанция, подтверждающая платеж за оформление, изготовление и выдачу паспорта образца 2017 года, предусмотренный законодательством Кыргызской Республики (лица, освобожденные от уплаты государственной пошлины в соответствии с законодательством в сфере государственной пошлины, не оплачивают государственную пошлину).

В дополнение к вышеуказанным документам представляются следующие документы:

*1.1 при достижении лицом 16-летнего возраста:*

- свидетельство о рождении или выписка из актовой записи о рождении – при отсутствии данных в ЕГРН;

- паспорта родителей (опекуна/попечителя) или одного из родителей (в случае отсутствия второго) для определения гражданства заявителя, либо общегражданский паспорт (при наличии) – при отсутствии данных в ЕГРН;

- ходатайство о выдаче паспорта образца 2017 года – для юридических лиц, выступающих в качестве опекуна/попечителя;

*1.2 в случае несвоевременного документирования лица (при достижении им 18-летнего возраста и старше):*

- свидетельство о рождении или выписка из актовой записи о рождении – при отсутствии данных в ЕГРН;

- заключение о принадлежности заявителя к гражданству Кыргызской Республики в соответствии с Положением о порядке рассмотрения вопросов гражданства Кыргызской Республики, утвержденным Указом Президента Кыргызской Республики от 10 августа 2013 года № 174;

*1.3 при обмене паспорта гражданина Кыргызской Республики образца 2004 либо 1994 года, либо 2017 года:*

а) в связи с истечением срока действия паспорта либо по желанию заявителя:

- паспорт, подлежащий обмену;

б) в связи с изменением персональных данных или обнаружением ошибочно произведенных в паспорте гражданина Кыргызской Республики образца 2004 года или 1994 года записей:

- паспорт, подлежащий обмену;

- свидетельство о рождении либо свидетельство о перемене фамилии, имени, отчества (при перемене фамилии, имени, отчества), свидетельство о регистрации или расторжении брака (при заключении, расторжении брака), свидетельство о смерти супруги (супруга) (в случае смерти супруга (супруги) или выписка из актовой записи – при отсутствии данных в ЕГРН или в случае отсутствия формы № 1 на ранее выданный паспорт образца 2004 года или 1994 года;

*1.4 при обмене паспорта гражданина Союза Советских Социалистических Республик образца 1974 года:*

- паспорт гражданина Союза Советских Социалистических Республик образца 1974 года, подлежащий обмену;

- заключение о принадлежности заявителя к гражданству Кыргызской Республики в соответствии с Положением о порядке рассмотрения вопросов гражданства Кыргызской Республики, утвержденным Указом Президента Кыргызской Республики от 10 августа 2013 года № 174;

*1.5 при обращении в связи с порчей паспорта образца 2017 года, паспорта гражданина Кыргызской Республики образца 2004 или 1994 года:*

- испорченный паспорт, подлежащий обмену.

При невозможности установления личности заявителя и реквизитов паспорта (для паспорта образца 2004 года или 1994 года и при отсутствии данных в ЕГРН) сотрудником территориального подразделения проводится проверка факта выдачи испорченного паспорта на основании формы № 1 на ранее выданный паспорт;

*1.6 в связи с утратой паспорта гражданина Кыргызской Республики образца 2004 года или 1994 года:*

- заявление заявителя о выдаче паспорта образца 2017 года взамен утраченного, в котором указывается, где, когда и при каких обстоятельствах был утрачен паспорт;

- свидетельство о рождении или выписка из актовой записи о рождении – при отсутствии данных в ЕГРН или в случае отсутствия формы № 1 на ранее выданный паспорт образца 2004 года или 1994 года.

При отсутствии данных в ЕГРН на основании вышеуказанных документов формируется дело об утрате паспорта гражданина Кыргызской Республики образца 1994 года. Заявление о выдаче паспорта образца 2017 года взамен утраченного паспорта рассматривается в течение 5 рабочих дней.

Порядок формирования и ведения дела по утрате определяется уполномоченным органом;

*1.7 в связи с утратой паспорта образца 2017 года:*

- заявление заявителя о выдаче паспорта образца 2017 года взамен утраченного;

*1.8 при освобождении из мест лишения свободы в случае, если заявитель ранее не был документирован паспортом образца 2017 года либо паспортом гражданина Кыргызской Республики образца 2004 года, или 1994 года:*

- справка об освобождении из мест лишения свободы:

- свидетельство о рождении или выписка из актовой записи о рождении – при отсутствии данных в ЕГРН;

- заключение о принадлежности заявителя к гражданству Кыргызской Республики в соответствии с Положением о порядке рассмотрения вопросов гражданства Кыргызской Республики, утвержденным Указом Президента Кыргызской Республики от 10 августа 2013 года № 174;

*1.9 при отбывании наказания гражданами в исправительных учреждения уголовно-исполнительной системы:*

- ходатайство администрации исправительного учреждения о выдачи паспорта образца 2017 года;

- документы, указанные в пп. 1.1- 1.7 настоящего пункта, в зависимости от случаев, требующих документирования граждан;

*1.10 при нахождении граждан в местах содержания под стражей в качестве подрозреваемового, обвиняемового:*

- ходатайство органа, в производстве которого находятся уголовные дела граждан;

- документы, указанные в пп 1.1- 1.7 настоящего пункта, в зависимости от случаев, требующих документирования граждан.

**2. Перечень документов для оформления общегражданского паспорта:**

- анкета-заявление, оформляемая сотрудником территориального подразделения и/или ЦОН;

- квитанция, подтверждающая платеж за оформление, изготовление и выдачу общегражданского паспорта, предусмотренный законодательством Кыргызской Республики (лица, освобожденные от уплаты государственной пошлины в соответствии с законодательством в сфере государственной пошлины, не оплачивают государственную пошлину).

В дополнение к вышеуказанным документам представляются следующие документы:

*2.1 для лица, не достигшего 16-летнего возраста:*

- свидетельство о рождении или выписка из актовой записи о рождении – при отсутствии данных в ЕГРН;

- заявление, заполненное и подписанное родителями или одним из родителей (если родитель является единственным, при наличии вступившего в законную силу судебного решения о лишении родительских прав одного из родителей, при наличии свидетельства о смерти одного из родителей, при отбывании наказания в местах лишения свободы одного из родителей, при наличии решения суда о признании одного из родителей безвестно отсутствующим, недееспособным, при нахождении одного из родителей в розыске), или иным законным представителем лица, не достигшего 16-летнего возраста, в котором указывается причина получения общегражданского паспорта;

- паспорта родителей или одного из родителей (в случаях, указанных в абзаце третьем настоящего подпункта, с приложением заверенной копии документов, подтверждающих указанные случаи), или иных законных представителей лица, не достигшего 16-летнего возраста.

В случае, если один из родителей заявителя является гражданином иностранного государства, представляется его нотариально заверенное согласие на оформление общегражданского паспорта для лица, не достигшего 16-летнего возраста.

При отсутствии заявлений родителей или законных представителей лица, не достигшего 16-летнего возраста, в случае необходимости самостоятельного выезда за пределы Кыргызской Республики, оформление общегражданского паспорта для гражданина, не достигшего 16-летнего возраста, может быть разрешено по решению суда;

*2.2 при обращении лица, достигшего 16-летнего возраста:*

- паспорт гражданина Кыргызской Республики образца 2004 года (при наличии) или свидетельство о рождении, либо выписка из актовой записи о рождении – при отсутствии данных в ЕГРН;

*2.3 при обращении гражданина, осуществляющего обмен общегражданского паспорта:*

а) в связи с окончанием страниц для визовых отметок, по истечении срока действия:

- общегражданский паспорт, подлежащий обмену;

б) в связи с изменением персональных данных или обнаружения ошибочно произведенных в общегражданском паспорте записей:

- общегражданский паспорт, подлежащий обмену;

- свидетельство о рождении либо свидетельство о перемене фамилии, имени, отчества (при перемене фамилии, имени, отчества), свидетельство о регистрации или расторжении брака (при заключении, расторжении брака), свидетельство о смерти супруги (супруга) (в случае смерти супруга (супруги) или выписка из актовой записи – при отсутствии данных в ЕГРН, или в случае отсутствия формы № 1 на ранее выданный паспорт образца 2004 года или 1994 года;

в) в случае порчи общегражданского паспорта:

- испорченный общегражданский паспорт, подлежащий обмену.

При невозможности установления личности заявителя и реквизитов общегражданского паспорта (при отсутствии данных в ЕГРН) сотрудником территориального подразделения проводится проверка факта выдачи испорченного общегражданского паспорта на основании формы № 1 на ранее выданный общегражданский паспорт;

*2.4 при получении второго общегражданского паспорта по желанию заявителя или в связи с окончанием визовых страниц и наличия действующей визы иностранного государства в общегражданском паспорте, срок действия которого истек либо истекает:*

- общегражданский паспорт;

*2.5 при утрате общегражданского паспорта:*

- паспорт гражданина Кыргызской Республики образца 2004 года – при отсутствии данных в ЕГРН.

**3. Перечень документов, необходимых для государственной регистрации рождения:**

*3.1 Перечень документов, предоставляемых при регистрации рождения ребенка, родители которых состоят в зарегистрированном браке:*

- справка медицинского учреждения или частнопрактикующего врача о рождении ребенка;

- документы, удостоверяющие личности родителей;

- свидетельство о заключении брака;

- документ, удостоверяющий личность заявителя (если заявление подается не родителями (одним из родителей ребенка);

*3.2 Перечень документов при регистрации рождения ребенка по заявлению матери, не состоящей в зарегистрированном браке (мать-одиночка):*

- справка медицинского учреждения или частнопрактикующего врача о рождении ребенка;

- документ, удостоверяющий личность матери;

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

*3.3 Перечень документов при регистрации рождения ребенка, достигшего возраста одного года и более:*

**-** справка медицинского учреждения или частнопрактикующего врача о рождении ребенка;

- свидетельство о браке родителей (если брак заключен);

- документы, удостоверяющие личности родителей (родителя);

Иностранные граждане для регистрации рождения ребенка дополнительно к вышеперечисленным документам предоставляют:

- паспорт иностранного гражданина, с нотариально заверенным переводом на государственный/официальный язык;

- вид на жительство для лиц без гражданства;

- удостоверение кайрылмана.

**4. Перечень документов, необходимых для государственной регистрации установления отцовства:**

- электронное заявление об установлении отцовства отца и матери ребенка, не состоящих между собой в браке, на момент рождения ребенка одновременно с регистрацией рождения, оформленное сотрудником отдела ЗАГСПРН и/или МГ ЦОН;

Для регистрации установления отцовства заявителям (заявителю) необходимо предъявить один из нижеследующих документов, удостоверяющих личность:

*1) Для граждан Кыргызской Республики:*

- паспорт гражданина Кыргызской Республики (ID-карта);

- общегражданский паспорт с отметкой о принятии на консульский учет (при наличии свидетельства о рождении);

- удостоверение личности офицера

*2) Для иностранных граждан:*

- паспорт иностранного гражданина, с нотариально заверенным переводом на государственный/официальный язык;

-вид на жительство для лиц без гражданства;

- удостоверение кайрылмана.

**5. Перечень документов, необходимых для государственной регистрации смерти:**

*Для регистрации смерти заявителям (заявителю) необходимо предъявить:*

- документ установленной формы о смерти, выданный медицинским учреждением уполномоченного органа в сфере здравоохранения;

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

-документ, удостоверяющий личность умершего. В случае отсутствия документа удостоверяющего личность умершего в записи акта о смерти делается отметка об отсутствии документа;

- электронное заявление, оформленное сотрудником отдела ЗАГСПРН и/или МГ ЦОН;

(3) Стоимость государственной услуги – платная, определяется приказом уполномоченного органа по согласованию с уполномоченным государственным органом в сфере антимонопольного регулирования.

(4) Результат услуги:

- оформление документов на получение паспортов образца 2017 года (ID-card) и образца 2006 года с выездом на дом (или по другому адресу нахождения заявителя);

- выдача изготовленных паспортов образца 2017 года (ID-карта) и образца 2006 года с выездом на дом (или по другому адресу нахождения заявителя);

- прием документов на регистрацию актов гражданского состояния с выездом на дом (или по другому адресу нахождения заявителя);

- выдача свидетельства о регистрации акта гражданского состояния с выездом на дом (или по другому адресу нахождения заявителя).

**4. Нормативные – правовые акты, регулирующие оказания государственной услуги:**

- Семейный кодекс Кыргызской Республики;

- Кодекс Кыргызской Республики о детях;

- Закон Кыргызской Республики «Об актах гражданского состояния»;

- Положение о порядке рассмотрения вопросов гражданства Кыргызской Республики, утвержденное Указом Президента Кыргызской Республики от 10 августа 2013 года № 174;

- Постановление Правительства Кыргызской Республики «О национальных паспортах гражданина Кыргызской Республики» от 3 апреля 2017 года № 196;

- Постановление Правительства Кыргызской Республики «Об идентификационной карте-паспорте гражданина Кыргызской Республики образца 2017 года (ID-карта)» от 3 апреля 2017 года № 197;

- Постановление Правительства Кыргызской Республики Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, форм бланков записей актов гражданского состояния и порядке их заполнения, форм (описание и образцы) бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и порядке их заполнения и форм бланков документов, подтверждающих факты государственной регистрации актов гражданского состояния от 11 декабря 2018 года № 579;

- Постановление Правительства Кыргызской Республики «О Едином государственном реестре населения Кыргызской Республики и автоматизированной информационной системе записей актов гражданского состояния Кыргызской Республики»от 21 октября 2013 года № 573;

- Постановление Правительства Кыргызской Республики «О порядке присвоения и изменения персонального идентификационного номера» от 28 сентября 2017 года № 619;

- Инструкции о порядке приема документов, оформления, изготовления (персонификации), учета, выдачи и уничтожения идентификационной карты-паспорта гражданина Кыргызской Республики образца 2017 года (ID- карта) и общегражданского паспорта гражданина Кыргызской Республики образца 2006 года, утвержденная постановлением Правительства Кыргызской Республики от 21 апреля 2017 года № 238.

**2. Перечень процедур, выполняемых в процессе предоставления услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Название процедуры | Примечание |
| 1 | Выезд сотрудников ОЗАГСПРН и МГ ЦОН в назначенное место и время к заявителю для документирования национальными паспортами и свидетельствами о государственной регистрации актов гражданского состояния | - заявку принимают сотрудники ЦОН и Мобильной группы (при этом сразу проверяют ПИН, наличие регистрационного учета заявителя в АИС «Паспорт», «ЗАГС», «АСБ»;  - документы проверяются на предмет комплектности в соответствии с законодательством, наличия исправлений и признаков подделки, срока действия.  В случае обнаружения вышеуказанных оснований в представленных документах незамедлительно сообщается в руководство ЗАГСПРН или ЦОН, а также органы внутренних дел, составляется акт в 3-х экземплярах, один из которых в течении 1 рабочего дня направляется органы внутренних дел Кыргызской Республики по месту нахождения отдела ЗАГСПРН, второй - остается в ЗАГСПРН/ЦОН, третий выдается заявителю. Вопрос принятия документов для оформления анкеты–заявления заявителю, представившего документы, в которых обнаружены признаки исправлений или подделки, решается после вынесения окончательного решения органами внутренних дел. |
| 2 | Заполнение, оформление и направление анкеты – заявления на документирование национальными паспортами Кыргызской Республики и документирование свидетельствами о государственной регистрации актов гражданского состояния | Анкета-заявление заполняется в электронном виде в АИС «Паспорт» сотрудником ОЗАГСПРН/МГ ЦОН.  Заявление и записи актов о государственной регистрации актов гражданского состояния формируются в электронном виде в системе АИС «ЗАГС» сотрудником ОЗАГСПРН/МГ ЦОН. |
| 3 | Выдача национальных паспортов Кыргызской Республики и свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния | Заявителям (или их законным представителям) национальные паспорта Кыргызской Республики выдаются в установленный срок, о чем оповещаются смс-сообщением. При желании заявитель может воспользоваться услугой доставки паспорта за дополнительную плату.  Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния выдаются в день выезда к заявителю. |

. Перечень

**3. Блок-схема взаимосвязи процедур**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Фронт - офис** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | |  | | |
|  |  | | | |  |
|  | 1 |  |  | | |  |  | 2 | |  |  |  | 3 | |  |
|  |  | | |  |  |  |
|  | | |  |  |  | | |  | **Бэк - офис** | | | |  |  | | |
|  | | | | |  |  |  |
|  | | | | | отказ | |  |
|  | | |

**4. Описание процедур и их характеристики**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Название процедуры и действий** | **Исполнитель, должностное лицо** | | **Продолжительность действий** | | **Результат действия** | | | **Документ, регулирующий действие** |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | | | 5 |
| **Процедура 1:** **Выезд сотрудников ОЗАГСПРН и МГ ЦОН в назначенное место и время к заявителю для документирования национальными паспортами и свидетельствами о государственной регистрации актов гражданского состояния** | | | | | | | | |
| * 1. принимают заявку от граждан при непосредственном обращении в ЦОНы и МГ (мобильные группы), при этом, консультирует заявителя, уточняет место регистрационного учета (фактического места жительства), информирует заявителя о необходимом перечне документов, утвержденную стоимость оказываемых услуг;   2. приезжают в назначенное место и время к заявителю.   1.3. в ходе приема заявления сотрудник ЗАГСПРН либо МГ ЦОН проверяет документы на соответствие перечню, установленному настоящим Административным регламентом;  1.4 при отсутствии требуемых документов или выявления фактов несоответствия их установленным требованиям, производится разъяснение заявителю о документах, которые он должен предоставить дополнительно, а также действиях, которые должен предпринять заявитель для устранения выявленных несоответствий и отказывает в приеме документов;  - в случае соответствия представленных документов всем требованиям оформляет анкету - заявление в АИС «Паспорт», электронное заявление в системе АИС «ЗАГС». | Сотрудник ЗАГСПРН и/или МГ ЦОН | | | 5-10 минут при соответствии документов требованиям; | | -решение о приеме документов либо об отказе заявителю в приеме документов. | Нормативные правовые акты, предусмотренные п. 4 настоящего административного регламента | |
| Результат процедуры 1: прием документов для документирования национальными паспортами Кыргызской Республики и свидетельствами о регистрации актов гражданского состояния | | | | | | | | |
| Продолжительность процедуры 1: максимум 5-10 минут | | | | | | | | |
| Тип процедуры 1: административная процедура | | | | | | | | |
| Номер следующей процедуры: 2 | | | | | | | | |
| **Процедура 2: Заполнение, оформление и направление анкеты –заявления на документирование национальными паспортами Кыргызской Республики и документирование свидетельствами о государственной регистрации актов гражданского состояния** | | | | | | | | |
| **По линии Паспорт:**  2.1. заполнение анкеты – заявления в электронном виде;  2.2. проверка правильности заполнения заявления, соответствия внесенных в неё данных, с представленными заявителями документами:  - идентификация гражданина в ЕГРН по ПИН заявителя;  - сканирование оригиналов документов, представленных заявителем, для введения в АИС «Паспорт», оригиналы документов возвращаются заявителю;  - уточнение и удостоверение у заявителя правильности вводимых в анкету – заявление сведений, путем подписи заявителя. Анкета – заявление подписывается заявителем посредством устройства для получения электронной собственноручной подписи, за исключением лиц, признанных в установленном порядке недееспособным, проставляется подпись его законного представителя. Вместо собственноручной подписи лица с ограниченными возможностями здоровья, не позволяющими проставить собственноручную подпись, сотрудником ЗАГСПРН или МГ ЦОН проставляется прочерк.  **При документировании заявителя национальными паспортами необходимо:**  2.3 фотографирование заявителя;  2.4. сканирование папиллярных узоров двух указательных пальцев обеих рук для осуществления сверки по базе биометрических данных. При отсутствии у заявителя указательных пальцев (пальца) рук производится, сканирование отпечатков имеющихся пальцев рук осуществляется сбор отпечатков пальцев рук в соответствии с законодательством Кыргызской Республики в сфере биометрической регистрации граждан Кыргызской Республики. Сверка по базе биометрических данных не производится лицам, не достигшим 16 –летнего возраста;  2.5. предоставление заявителю бланка соглашения о присоединении к Регламенту удостоверяющего центра ГП «Инфоком» для подписания, при этом отказ от подписания данного соглашения не является препятствием для документирования лица паспортом;  2.6. после оформления, анкета-заявление для изготовления национального паспорта направляется вместе со сканированными документами по защищенным электронным каналам связи на предприятие-изготовитель (Государственный центр персонификации при ГП «Инфоком»), посредством ЭЦП, не позднее 2 рабочих дней, с момента выдачи расписки о приеме документов;  2.6. выдача расписки о приеме документов;  2.7. консультирование заявителя о возможности доставки паспорта на дом и том что что поступит смс-уведомление на номер заявителя об изготовлении паспорта.  **По линии ЗАГС:**  после принятия заявления составляется запись акта гражданского состояния:  - о рождении ребенка;  - об установлении отцовства;  - о смерти.  Записи актов гражданского состояния составляются в электронном виде автоматически посредством АИС «ЗАГС», распечатываются в двух экземплярах и заверяются подписью сотрудником ЗАГСПРН и печатью отдела.  Заявитель проверяет внесенные сведения и расписывается в записи актов гражданского состояния.  2.8. заполнение заявления в электронном виде;  2.9. проверка правильности заполнения заявления, соответствия внесенных в неё данных, с представленными заявителями документами:  2.10 идентификация гражданина в ЕГРН по ПИН заявителя;  2.11 сканирование оригиналов документов, представленных заявителем, для введения в АИС «ЗАГС», оригиналы документов возвращаются заявителю.  2.12 уточнение и удостоверение у заявителя правильности вводимых в заявление сведений, путем подписи заявителя;  2.13 произведение регистрации акта гражданского состояния посредством АИС «ЗАГС»;  2.14. распечатка свидетельства о регистрации акта гражданского состояния. | | Сотрудник ЗАГСПРН и/или оператор ЦОН | 10 минут | | Оформленная анкета - заявление | | |  |
| Результат процедуры 2: Заполнение, оформление и направление анкеты –заявления на документирование национальными паспортами Кыргызской Республики и документирование свидетельствами о государственной регистрации актов гражданского | | | | | | | | |
| Продолжительность процедуры 2: максимум 10 минут | | | | | | | | |
| Тип процедуры 1: административно-управленческая процедура | | | | | | | | |
| Номер следующей процедуры: 3 | | | | | | | | |
| **Процедура 3: Выдача национальных паспортов Кыргызской Республики и свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния** | | | | | | | | |
| **По линии Паспорт**:  3.1 паспорт образца 2017 года и/или общегражданский паспорт выдается лично заявителю или его законному представителю.  При обращении законного представителя заявителя им предъявляется документ, удостоверяющий его личность, и нотариально заверенная доверенность, подтверждающая полномочия представителя. Копии документов, удостоверяющих личность представителя, и копия доверенности представителя хранятся в территориальном подразделении в течение трех лет.  3.2. при выдаче гражданину паспорта образца 2017 года и/или общегражданского паспорта сотрудник территориального подразделения обязан:  - удостовериться, что получатель является лицом, на чье имя изготовлен паспорт образца 2017 года и/или общегражданский паспорт;  - предложить получателю проверить правильность внесенных данных в паспорт образца 2017 года и/или общегражданский паспорт;  - изъять паспорт, подлежащий обмену, привести его в непригодное состояние в порядке, установленном настоящим Руководством, за исключением случаев выдачи второго общегражданского паспорта;  - активировать чип паспорта.  3.3. в случае, если не представляется возможным изъять паспорт, подлежащий обмену ввиду утраты заявителем паспорта, подлежащего изъятию, изготовленный паспорт образца 2017 года или общегражданский паспорт выдается заявителю или его законному представителю после представления заявителем письменного обращения на имя руководителя ОЗАГСПРН о выдаче изготовленного паспорта образца 2017 года или общегражданского паспорта, где излагает, когда и при каких обстоятельствах был утрачен паспорт, подлежащий изъятию.  Заявление об утере паспорта регистрируется в журнале входящей корреспонденции.  3.4. при обнаружении в паспорте образца 2017 года или общегражданском паспорте заводского брака (механические повреждения, в том числе невозможность считывания чипа) составляется акт в 3-х экземплярах. Один экземпляр акта вместе с паспортом образца 2017 года и/или общегражданским паспортом и анкетой-заявлением повторно направляется на предприятие-изготовитель на повторное изготовление. Второй экземпляр акта остается в территориальном подразделении по месту составления акта, третий экземпляр выдается заявителю. Повторное изготовление паспорта образца 2017 года или общегражданского паспорта осуществляется в течение 3-х рабочих дней. После выдачи вновь изготовленного паспорта образца 2017 года или общегражданского паспорта составленные акты, находящиеся в территориальном подразделении, подлежат уничтожению в установленном порядке.  3.5 информировать заявителя о том, что в случае изменения семейного положения, перерегистрации по месту жительства граждане Кыргызской Республики обязаны обратиться с заявлением о внесении изменений в сведения, содержащиеся в чипе паспорта образца 2017 года.  3.6 выдача паспорта.  **По линии ЗАГС**:  3.7 выдача свидетельства о регистрации рождения/ регистрации установления отцовства/регистрации смерти заявителю;  3.8. свидетельство об актах гражданского состояния заверяется подписью сотрудника ЗАГСПРН и печатью отдела и выдается заявителю. |  | | 5 минут | | Выдача паспорта образца 2017 года и/или общегражданского паспорта  Выдача свидетельства о регистрации рождения или свидетельства об установления отцовства, или свидетельства о регистрации смерти. | | |  |
| Результат процедуры 3: выдача паспорта образца 2017 года и/или общегражданский паспорт | | | | | | | | |
| Продолжительность процедуры 3: 5 минут | | | | | | | | |
| Тип процедуры 3: административно-управленческая процедура | | | | | | | | |

**5. Схемы (алгоритмы) выполнения процедуры**

**Процедура №1**

Принимают заявку от граждан при непосредственном обращении в ЦОНы и МГ

Приезжаю т в назначенное место и время к заявителю

Проверка представленных документов на соответствие перечню

При выявлении

фактов несоответствия документов установленным правилам, консультирование

Оформления анкеты-заявления

Приостановление/отказ в приеме документов

АИС «ЗАГС» или

АИС «Паспорт»

**Процедура №2 (по линии Паспорт)**

**Заполнение анкеты-заявления**

Проверка правильности заполнения заявления по ПИН в ЕГРН

АИС «АСБ»

Проверка регистрационного учета

Сканирование оригиналов документов

АИС «Паспорт»

Фотографирование заявителя

Сканирование папиллярных узоров двух указательных пальцев

АИС «Паспорт»

Предоставление бланка соглашения о присоединении к Регламенту ГП «Инфоком»

Передача анкеты-заявления и приложенные к нему документы в ГЦП по защищенным каналам связи

Выдача расписки о приеме документов

**Процедура № 2 (по линии ЗАГС)**

Заполнение заявления

Проверка правельности заполнения заявления

Идентификация заявителя в ЕГРН по ПИН

Сканирование оригиналов документов, для введения в АИС «ЗАГС»

Уточнение и удостоверение у заявителя правильности введенных данных

Произведение регистрации акта гражданского состояния

Распечатка свидельства о регистрации акта гражданского состояния

**Процедура № 3 (по линии Паспорт)**

Прием

заявителя

законного представителя

проверка документа, удос. личность, полномочия по доверенности

удостоверение личности получателя, путем сличения лица и фотографии на паспорте

проверка правильности оформления сведений в паспорте

изъятие паспорта, подлежащего обмену

Запись о регистрации акта заключения брака

активация чипа, разъяснение по внесению изменений

Конец процедуры

Подшивка 1 экземпляра записи акта о смерти

Выдача паспорта образца 2017 года и/или общегражданского паспорта

**Процедура № 3 (по линии ЗАГС)**

Выдача свидетельства о регистрации рождения/регистрации установления отцовства/ регистрации смерти заявителю

**6. Контроль исполнения требований административного регламента**

6. За исполнением требований административного регламента проводится внутренний (текущий) и внешний контроль.

1) Внутренний контроль проводится директором Департамента регистрации населения и актов гражданского состояния при Государственной регистрационной службе при Правительстве Кыргызской Республики.

2) Внутренний контроль осуществляется на основании приказа Департамента о создании рабочей группы, путем проведения регулярных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и сотрудниками положений административного регламента, а также принятых в процессе предоставления услуги решений.

3) Проверка производится ежегодно.

Внеплановые проверки проводятся по заявлению потребителей услуги.

4) По результатам проведения проверок принимаются меры по устранению выявленных нарушений требований административного регламента услуги, а также рассматривается вопрос об ответственности виновных лиц в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

7. Внешний контроль за исполнением требований административного регламента услуги осуществляется комиссией, образуемой решением Государственной регистрационной службы при Правительстве Кыргызской Республики.

1) Результаты работы комиссии оформляются в виде заключении, в которой отмечаются выявленные нарушения, недостатки и предложения по их устранению, также могут быть внесены предложения по изменению административного регламента.

2) В течение 3 рабочих дней с момента подписания заключения, она направляется в учреждение, предоставляющее данную услугу.

В месячный срок с даты поступления заключения должны быть приняты меры по устранению выявленных нарушений и недостатков, меры дисциплинарного воздействия в отношении должностных лиц и сотрудников, допустивших данные нарушения.

При необходимости, также в установленном порядке инициируется внесение изменений в административный регламент.

3) Внешний контроль за исполнением требований административного регламента проводится Государственной регистрационной службой при Правительстве Кыргызской Республики.

**7. Ответственность должностных лиц за нарушение требований административного регламента**

8. За нарушение требований административного регламента должностные лица и сотрудники Департамента регистрации населения и актов гражданского состояния при Государственной регистрационной службе при Правительстве Кыргызской Республики несут ответственность в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

9. В случае передачи услуги или ее части в аутсорсинг на исполнение частным физическим и/или юридическим лицам, ответственность за соблюдение требований административного регламента предоставления услуги сохраняется за учреждением, ответственным за предоставление данной услуги.

**8. Заключительные положения**

10. Административный регламент подлежит пересмотру одновременно с пересмотром Стандарта услуги и по мере необходимости.

**9. Разработчики административного регламента**

1. Атанаева Г. – заведующая ОРНиМ ДРНАГС при ГРС при ПКР

2. Таманбаев. Р.- и.о.главный специалист ОНПО ДРНАГС при ГРС при ПКР