

Születés anyakönyvezése

Ügy típusa: Anyakönyvi ügyek

Ügy fajtája:

Születés anyakönyvezése

Eljárás típusa:

Államigazgatási hatósági ügy

Hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése:

Szany Nagyközség Anyakönyvvezetője

Ténylegesen eljáró szerv megnevezése (hatáskörátruházás esetén):

Szany Nagyközség Anyakönyvvezetője

Illetékességi területe:

A születést az az anyakönyvvezető anyakönyvezi, akinek működési területén az történt.

Ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok:

Jegyzőkönyv születés bejelentéséről

(melyet az intézet állít ki)

Az anya érvényes személyazonosító igazolványa (vagy érvényes útlevele) és személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványa

Külföldi állampolgár (aki nem rendelkezik bevándorolt, letelepedett státussal) útlevele, és - amennyiben az anya házasságban él - a külföldi házassági okirat hitelesített magyar nyelvű fordítása; ha az anya családi állapota hajadon, a családi állapotát igazoló okirat szintén hitelesített magyar nyelvű fordításban, ha az anya elvált, a házasságot és annak megszűnését igazoló külföldi okirat hitelesített magyar nyelvű fordítása (Figyelem! Csak az Országos Fordító és Fordításhitelesítő Iroda fordítása fogadható el)

Teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat (amennyiben a szülők nem élnek házassági kötelékben, és az apa a gyermeket magáénak elismerte)

Élettársi nyilatkozatok nyilvántartásáról tanúsítvány

Házassági anyakönyvi kivonat

Ha a szülés intézeten kívül történik:

Mellékelni kell a "Vizsgálati lap otthon született gyermekről" nyomtatványt, és be kell mutatni a "Terhesgondozási könyvet", vagy csatolni kell a szülész-nőgyógyász által kiállított - a születés tényéről kiállított igazolást.

Eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása:

A születési anyakönyvi kivonat kiállítása az eljárás során illetékmentes.

Újabb anyakönyvi kivonat kiállítása iránti eljárás illetéke: 2.000 Ft.

Alapvető eljárási szabályok (kérelem benyújtásának módja, helye, ideje):

az intézetben történt születést az intézet vezetője jelenti be,

az intézeten kívüli születést a szülők, továbbá a szülésnél közreműködő orvos jelenti be.

hivatalból kell anyakönyvezeni a születést, ha bejelentésre kötelezett nincs vagy a kötelezett a bejelentést elmulasztotta. Ilyen esetben az anyakönyvvezető gondoskodik a szükséges adatok beszerzéséről.

Ügyféléfogadás ideje:

A hivatal ügyféléfogadási rendje:

Hétfő	7.30 – 12.00
	13.00 – 16.00

Kedd	7.30 – 12.00 13.00 – 16.00
Szerda	7.30 – 12.00 13.00 – 16.00
Csütörtök	7.30 – 12.00 13.00 – 16.00
Péntek	7.30 – 12.00

Az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő):
azonnal

Fellebbezési határidő:
nincs

Az ügyek intézését segítő útmutatók (Az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás):
A születést legkésőbb az azt követő első munkanapon kell bejelenteni.
Az intézeten kívüli születést, ha annál az orvos nem működik közre, a bejelentésre kötelezett nyolc napon belül jelenti be.

Az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok (Igénybe vehető elektronikus programok elérése)
nincs

Időpontfoglalás:
nincs

Kapcsolódó jogszabályok jegyzéke:
1982. évi 17. tvr. Az anyakönyvekről, a házasságkötési eljárásról és a névviselésről
6/2003. (III.7.) BM rend. Az anyakönyvekről, a házasságkötési eljárásról és a névviselésről
1952. évi IV. tv. A házasságról, a családról és a gyámságról
2004. évi CXL. tv. A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól

Tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről:

Az ügyfeleket megilleti a tisztességes ügyintézéshez, a jogszabályokban meghatározott határidőben hozott döntéshez való jog és az eljárás során az anyanyelv használatának joga.

A közigazgatási hatósági eljárásban az ügyfél köteles jóhiszeműen eljárni.

Az ügyfél magatartása nem irányulhat a hatóság megtévesztésére vagy a döntéshozatal, illetve a végrehajtás indokolatlan késleltetésére. Az ügyfél jóhiszeműségét az eljárásban vélelmezni kell, a rosszhiszeműség bizonyítása a hatóságot terheli.