

# ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

## Видачі свідоцтва про народження

### Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

РОЗРОБНИК:		ЗАТВЕРДЖЕНО:	
Секретар Кострижівської селищної ради _____ І.Л. Приймак _____ 2018 р		Рішенням виконавчого комітету Кострижівської селищної ради _____ Я.В.Воврин _____ 2018 р	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Кострижівської селищної ради		
Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	59410, Чернівецька обл., Заставнівський р-н., смт. Кострижівка, вул. Заводська, 81		
Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Без перерви на обід - Понеділок 08:00-17:00 - Вівторок 08:00-17:00 - Середа 08:00- 17:00 - Четвер 08:00- 17:00 - П'ятниця 08:00- 16:00 - Субота, неділя-вихідні		
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (03737) 2-73-42 tsnap@kostrrada.gov.ua		

1.	Суб'єкт надання адміністративної послуги	<i>Відділи державної реєстрації актів цивільного стану реєстраційних служб міського, міськрайонних, районних управлінь юстиції у Чернівецькій області.</i>
2.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання	Суб'єктом звернення безпосередньо подаються: заява встановленої форми, у випадках встановлених законом; паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства) суб'єкта звернення; документ, виданий закладом охорони здоров'я, що підтверджує факт народження дитини; документ, виданий закладом охорони здоров'я,

		<p>що підтверджує факт народження дитини або медична довідка про перебування дитини під наглядом лікувального закладу - у разі народження дитини поза закладом охорони здоров'я;</p> <p>документ, виданий закладом охорони здоров'я, що підтверджує факт народження дитини, медична довідка про перебування дитини під наглядом лікувального закладу, довідка з місця проживання дитини – у разі державної реєстрації народження дитини, яка досягла одного року і більше;</p> <p>документи, необхідні для визначення походження дитини від батьків, передбачені статтями 121, 125, 135 Сімейного кодексу України.</p>
3.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за адміністративну послугу	Суб'єкт звернення отримує свідоцтво про народження безоплатно.
4.	Строк надання адміністративної послуги	Свідоцтво про народження видається суб'єкту звернення відділом державної реєстрації актів цивільного стану при проведенні державної реєстрації народження.
5.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання суб'єктом звернення свідоцтва про народження.
6.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Суб'єкт звернення отримує свідоцтво про народження безпосередньо у відділі державної реєстрації актів цивільного стану після ознайомлення з відомостями, що містяться у ньому та відповідному актовому записі про народження. Отримання свідоцтва засвідчується особистим підписом суб'єкта звернення.
7.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	Сімейний кодекс України, Закон України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану», Декрет Кабінету Міністрів України від 21.01.1993 № 7-93 «Про державне мито», постанова Кабінету Міністрів від 25.05.2011 № 639 «Про затвердження переліків платних адміністративних послуг, які надаються Міністерством юстиції, Державною реєстраційною службою та структурними підрозділами територіальних органів Міністерства юстиції, що забезпечують реалізацію повноважень Державної реєстраційної служби», Правила державної реєстрації актів цивільного стану в Україні, затверджені наказом Міністерства юстиції від 18.10.2000 № 52/5 (у редакції наказу Міністерства юстиції України від

		24.12.2010 № 3307/5), зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 18.10.2000 за № 719/4940.
--	--	---