|  |
| --- |
|  Затверджено |
|  |  | Двадцять восьмою сесією селищної ради шостого скликання |
|  |  | " 21 " листопада 2013рік  |
| **Інформаційна картка адміністративної послуги** |
| Державна реєстрація народження |
| (назва адміністративної послуги) |
|  **Малодівицька селищна рада**  |
| (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги) |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** |
| 1. | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги |  Чернігівська область, Прилуцький район, смт.Мала Дівиця вул..Слобідська,3 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Щоденно з 8.00-13.00 та з 14.00-17.00, крім суботи та неділі |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | Тел67-5-99, адреса mdsilrada@mail.ru |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
|
| 4. | Закони України | Сімейний кодекс України; "Про державну реєстрацію актів цивільного стану"ст.4 п.3, ст.13;  |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України |   |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади |   |
|
| 7 | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування |   |
|   |   |   |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
|
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги |   |
| Подання заяви встановленої форми субєктами зверення |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Суб’єктом зверення подаються: усна заява; в випадках реєстрації народження при визнанні батьківства та відповідно до ч.1 ст.135 Сімейного кодексу України письмові заяви встановленого зразка; паспорт громадянина України; документ виданий закладом охорони здорв’я, що підтверджує факт народження дитини; документ виданий закладои охорони здоров’я що підтверджує факт народження дитини, медична довідка про перебування дитини під наглядом лікувального закладу, двідка з місця проживання дитини- у разі державної реєстрації народження дитини, яка досягла одного року і більше; документи необхідні для визначення походження дитини від батьків передбачені ст.121 ст.125 ст.135 Сімейного кодексу України. |
|  |
|   |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Субєкт звернення на протязі одного місяця з дня народження дитини, подає особисто ,перелік необхідних документів. |
|   |   |   |
|   |   |   |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Послуга безоплатна |
|
| У разі платності: |
| 11.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата |   |
| 11.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу |   |
|
| 11.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати |   |
|
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | Протягом 1 місяця з дня народження дитини |
|
| 13 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Державна реєстрація суперечить вимогам законодавства України; Державна реєстрація повинна проводитись в іншому органі державної реєстрації актів цивільного стану; З проханням про реєстрацію звернулась недієздатна особа, або особа яка не має необхідних для цього повноважень. |
| 14 | Результат надання адміністративної послуги | Отримання свідоцтва про народження |
| 15 | Способи отримання відповіді ( результату) | Особисто або через уповноважену особу |
| 16 | Примітка |   |
|  | \* також до інформаційної картки додається форма заяви |  |
|  |  |  |
|  | Селищний голова : В.І.Фесик |  |
|  |  |  |
|  | Розробив : Н.Т.Козенко |  |

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням двадцять восьмої сесії

селищної ради шостого скликання

« 21 » листопада 2013 рік

Технологічна картка

адміністративної послуги

|  |
| --- |
| **Державна реєстрація народження** |

 (назва адміністративної послуги)

|  |
| --- |
| **Малодівицька селищна рада** |

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги | Відповідальна посадоваособа суб’єкта надання адміністративної послуги  | Дія (В,У,П,3) | Термін виконання (днів) |
| 1 | Відповідальна особа за державну реєстрацію актів цивільного стану: перевіряє повноту поданих документів;-приймає та реєструє заяви;-ознайомлює суб’єктів звернення з умовами та порядком державної реєстрації народження;- складає актовий запис про народження, ознайомлює заявника з відомостями зазначеними у актовому запису;- формує свідоцтво про народження;- вносить відомості про свідоцтво про народження до книги обліку бланків свідоцтв про них;- видає свідоцтво про народження;- видає довідку для отримання одноразової допомоги при народженні дитини; | Секретар селищної ради та виконкому | В | 1місяць |
| 2 | Відмовляє у проведенні державної реєстрації народження та видачі свідоцтва, якщо: -державна реєстрація народження суперечить вимогам Закону України;-якщо з проханням звернулась недієздатна особа, або особа яка не має необхідних для цього повноважень;- якщо реєстрація повинна проводитись в іншому органі державної реєстрації актів цивільного стану | Секретар селищної ради та виконкому | В | 1 день |
| 3 | У разі позитивного рішення – видача свідоцтва про народження | Секретар селищної ради та виконкому | В | 1 місяць |
| Загальна кількість днів надання послуги | 1 місяць |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) | 1 місяць |

Умовні позначки:

В-виконує, У- бере участь, П - погоджує, 3 – затверджує

Малодівицький селищний голова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.І.Фесик

 (назва посади) (підпис) (ініціали,прізвище)

Розробив Секретар селищної ради та виконкому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Т.Козенко

 (назва посади) (підпис) (ініціали, прізвище)

До \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  (назва органу реєстрації актів цивільного стану)

від гр-ки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        (прізвище, ім'я, по батькові заявниці)

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

Місце постійного проживання \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**ЗАЯВА**

Відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України прошу внести відомості про батька до актового запису про народження сина (дочки) (потрібне підкреслити)

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

                                                                 (прізвище, ім'я, по батькові)

У графі "Відомості про батька" прошу записати прізвище батька за моїм прізвищем і вказати таке його ім'я та по батькові: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Запис про громадянство батька прошу записати за моїм громадянством.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  Підпис \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заява прийнято «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 та зареєстровано у журналі за №\_\_\_\_\_\_\_

 **До\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (назва органу реєстрації актів цивільного стану)

 від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (прізвища, імена, по батькові батьків)

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

**ЗАЯВА**

**про визнання батьківства**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, визнаю

                              (прізвище, ім'я, по батькові)

себе батьком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                              (прізвище, ім'я, по батькові дитини)

який(а) народився(лась) "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. у громадянки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                                (прізвище, ім'я, по батькові)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(прізвище при реєстрації народження дитини)

мати

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ підтверджую, що

                                     (прізвище, ім'я, по батькові дитини)

громадянин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ є його (її) батьком.

                                  (прізвище, ім'я, по батькові)

Відповідно до статті 126 Сімейного кодексу України просимо внести відомості про батька до актового запису про народження нашої дитини, по батькові дитини просимо вказати за іменем батька \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, присвоїти їй прізвище батька \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, виправити дошлюбне прізвище матері з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на шлюбне прізвище \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, яке взяте при укладенні шлюбу з батьком дитини, та видати свідоцтво про народження дитини.

Про себе повідомляємо:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | БАТЬКО | МАТИ |
| 1. Прізвище  |  |  |
| 2. Ім'я  |  |  |
| 3. По батькові  |  |  |
| 4. Дата народження  |  |  |
| 5. Громадянство  |  |  |

 Заява прийнято «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 та зареєстровано у журналі за №\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 6. Відношення до військової служби:а) де перебуває на облікуб) назва міста та номер поштової скриньки військової частини, де служить   |  |  |
| 7. Місце постійного проживання (адреса повна)  |  |  |
| 8. Назва документа, що посвідчує особу: паспорт або паспортний документ (його серія, номер, яким органом і коли виданий)  |  |  |
| 9. Якщо батьки дитини перебувають у шлюбі, то вказати місце реєстрації шлюбу, номер та дату складання актового запису про шлюб  |  |  |

До заяви додаємо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перелік документів)

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

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

Підписи батьків:

Батько \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Мати \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.