


Начальник відділу державної
реєстрації актів цивільного
стану реєстраційної служби
Чернігівського районного
управління юстиції у
Чернігівській області
Коба І.О.



підпис

23 квітня 2013 року

**Технологічна картка
адміністративної послуги щодо видачі свідоцтва про народження**

<p>1. Етапи опрацювання заяви суб'єкта звернення про надання адміністративної послуги</p>	<p>Посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану для проведення державної реєстрації та видачі свідоцтва про народження:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приймає, перевіряє заяву (у випадках, встановлених законом) та повноту поданих документів; - реєструє заяву (у разі її подання); - направляє запити щодо перевірки факту державної реєстрації народження за місцем народження дитини, за місцем проживання батьків дитини на момент її народження у разі подання дубліката медичного свідоцтва про народження або здійснення державної реєстрації народження дитини, яка досягла одного року і більше (у тому числі за допомогою засобів факсимільного зв'язку); - контролює своєчасне надходження відповіді на направлені запити (запитуваний орган державної реєстрації актів цивільного стану України направляє відповідь не пізніше трьох робочих днів з дня отримання запиту); - запрошує суб'єкта звернення для державної реєстрації та видачі свідоцтва про народження; - складає актовий запис про народження в Державному реєстрі актів цивільного стану
---	--