

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

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

*підпис*

**29 березня 2013 року**

**Інформаційна картка адміністративної послуги  
щодо видачі свідоцтва у зв'язку із зміною, доповненням, виправленням і  
поновленням актових записів цивільного стану**

1.	Суб'єкт надання адміністративної послуги (найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)	Відділ державної реєстрації актів цивільного стану реєстраційної служби Чернігівського районного управління юстиції. м. Чернігів, вул. Шевченка, 48. Приєм документів про державну реєстрацію актів цивільного стану: вівторок, з 8.30 до 13.00; 14.00 до 17.30; середа, п'ятниця з 8.30 до 13.00; четвер з 8.30 до 13.00; 14.00 до 20.00; субота з 8.30 до 13.00; 14.00 до 16.30 (надання безоплатних консультацій). Видача документів: вівторок, з 8.30 до 13.00; 14.00 до 17.30; середа, п'ятниця з 8.30 до 13.00; четвер з 8.30 до 13.00; 14.00 до 20.00; субота з 8.30 до 13.00; 14.00 до 16.30. Контактний телефон: (0462) 95 24 54.
2.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання	Суб'єктом звернення безпосередньо подаються: заява встановленої форми; паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства); свідоцтва про державну реєстрацію актів цивільного стану, у яких зазначені неправильні, неповні відомості, або відомості, які підлягають зміні; інші документи, необхідні для розгляду заяви та вирішення питання по суті, крім тих, які знаходяться у володінні відділу або у володінні державних органів, від яких відділ має право їх витребувати; документ, що підтверджує сплату державного мита за видачу свідоцтва у зв'язку із зміною, доповненням, виправленням і поновленням актових записів цивільного стану, або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати державного мита.