

про народження;

- видає свідоцтво про народження та витяг з Реєстру про народження для отримання допомоги при народженні дитини;
- вносить відомості до алфавітної книги;
- готує 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.

Посадова особа відділу не пізніше наступного робочого дня після отримання відповіді запитуваного органу державної реєстрації актів цивільного стану:

- запрошує суб'єкта звернення для державної реєстрації та видачі свідоцтва про народження;

у день звернення та у присутності суб'єкта звернення:

- складає актовий запис про народження у Реєстрі, ознайомлює суб'єкта звернення з внесеними до нього відомостями;
- формує свідоцтво про народження в Реєстрі та витяг з Реєстру для призначення допомоги при народженні дитини;
- вносить відомості про свідоцтво про народження до книги обліку бланків свідоцтв про народження;
- видає свідоцтво про народження та витяг з Реєстру для призначення допомоги при народженні дитини;
- вносить відомості до алфавітної книги.

5. Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги

Дії або бездіяльність посадової особи відділу державної реєстрації актів цивільного стану можуть бути оскаржені до Державної реєстраційної служби та/або до суду в порядку, встановленому законом.