ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Південного

міжрегіонального управління

Міністерства юстиції (м. Одеса)

24 лютого 2023 року № 231/13.1-03

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**з** **державної реєстрації народження**

**Новомосковський відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Новомосковському районі Дніпропетровської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), Комунальне некомерційне підприємство «Новомосковська центральна міська лікарня» Новомосковської міської ради, Комунальне підприємство «Новомосковська центральна регіональна лікарня інтенсивного лікування», Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Новомосковської міської ради, Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Перещепинської міської ради, Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Піщанської сільської ради, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Личківської сільської ради, Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Губиниської селищної ради, Відділ Центр надання адміністративних послуг Черкаської селищної ради, Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Магдалинівської селищної ради, та їх територіальні підрозділи і віддалені робочі місця адміністраторів\***

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг та /або закладу охорони здоров’я, у якому народилася дитина\* )

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг** | | |
|  | Місцезнаходження | **Новомосковський відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Новомосковському районі Дніпропетровської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції**  **(м. Одеса)** 51200, м. Новомосковськ, вул. Українська, 7-А(базове приміщення) 51100, смт. Магдалинівка, вул. Центральна, 61  (окреме приміщення) |
| **Комунальне некомерційне підприємство «Новомосковська центральна міська лікарня» Новомосковської міської ради**  51200, Дніпропетровська область,  м. Новомосковськ, вул. Сучкова, 40 |
| **Комунальне підприємство «Новомосковська центральна регіональна лікарня інтенсивного лікування»**  51208, Дніпропетровська область,  м. Новомосковськ, вул. Гетьманська, 238 |
| **Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Новомосковської міської ради**  51200, Дніпропетровська область, м. Новомосковськ,  вул. Калнишевського, 1 |
| **Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Перещепинської міської ради**  51220, Дніпропетровська область, Новомосковський район, м. Перещепине, вул. Шевченка, 42  **Територіальний підрозділ відділу "Центр надання адміністративних послуг" Перещепинської міської ради в с. Голубівка**  51230, Дніпропетровська область, Новомосковський район, с. Голубівка, вул. Лесі Українки, 20  **Віддалене робоче місце адміністратора в с.Багате**  51224, Дніпропетровська область, Новомосковський район, с. Багате, вул. Лісова, 2  **Віддалене робоче місце адміністратора в с. Керносівка**  51226, Дніпропетровська область, Новомосковський район, с. Керносівка, вул. Калинова, 21-а  **Віддалене робоче місце адміністратора в с. Михайлівка**  51240, Дніпропетровська область, Новомосковський район, с. Михайлівка, вул. Центральна, 1-а  **Віддалене робоче місце адміністратора в с. Шандрівка**  51314, Дніпропетровська область, Новомосковський район, с. Шандрівка, вул. Шевченка, 73 |
| **Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Піщанської сільської ради**  51217, Дніпропетровська область, Новомосковський район, смт. Меліоративне, вул. Молодіжна, 29  **Територіальний підрозділ відділу "Центр надання адміністративних послуг" Піщанської сільської ради**  **в с.Знаменівка**  51280, Дніпропетровська область, Новомосковський район, с. Знаменівка, вул. Центральна, 182  **Територіальний підрозділ відділу "Центр надання адміністративних послуг" Піщанської сільської ради**  **в с.Піщанка**  51283, Дніпропетровська область, Новомосковський район, с. Піщанка, вул. Центральна,4  **Територіальний підрозділ відділу "Центр надання адміністративних послуг" Піщанської сільської ради**  **в с. Орлівщина**  51215, Дніпропетровська область, Новомосковський район, с. Орлівщина, вул. Покровська,1 |
| **Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Личківської сільської ради**  51140, Дніпропетровська область, Новомосковський район, с.Личкове  вул. Центральна, 58-А  **Віддалене робоче місце адміністратора в с.Бузівка**  51120, Дніпропетровська область, Новомосковський район, с.Бузівка  вул. Незалежності,10  **Віддалене робоче місце адміністратора**  **в селищі Приорільське**  51122, Дніпропетровська область, Новомосковський район, с-ще Приорільське, вул. 40 років Перемоги,1 |
| **Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Губиниської селищної ради**  51250, Дніпропетровська область, Новомосковський район, смт. Губиниха, вул. Шевченка, 16  **Віддалене робоче місце адміністратора в с. Василівка**  51273, Дніпропетровська область, Новомосковський район, с. Василівка, вул. Українська, 1  **Віддалене робоче місце адміністратора в с. Вільне**  51260, Дніпропетровська область, Новомосковський район, с.Вільне, вул. Перемоги, 23  **Віддалене робоче місце адміністратора в с. Мар’янівка**  51261, Дніпропетровська область, Новомосковський район, с. Мар’янівка, вул. Центральна, 19  **Віддалене робоче місце адміністратора в с. Миколаївка**  51254, Дніпропетровська область, Новомосковський район, с. Миколаївка, вул. Центральна, 50А  **Віддалене робоче місце адміністратора в**  **с. Новостепанівка**  51234, Дніпропетровська область, Новомосковський район, с. Новостепанівка, вул. Мороза, 44  **Віддалене робоче місце адміністратора в с. Попасне**  51242, Дніпропетровська область, Новомосковський район, с. Попасне, вул. Центральна, 63 |
| **Відділ Центр надання адміністративних послуг Черкаської селищної ради**  51270, Дніпропетровська область, Новомосковський район, смт. Гвардійське, вул. Гагаріна,14  **Територіальний підрозділ відділу Центр надання адміністративних послуг Черкаської селищної ради в смт Черкаське**  51272, Дніпропетровська область, Новомосковський район, смт. Черкаське, вул. Лісна, 24 |
| **Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Магдалинівської селищної ради**  51100, Дніпропетровська область, Новомосковський район, смт. Магдалинівка, вул. Центральна, 46 |
|  | Інформація щодо режиму роботи | **Новомосковський відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Новомосковському районі Дніпропетровської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції**  **(м. Одеса)**  **Прийом громадян з усіх питань, що належать до компетенції відділу** **здійснюється:**  **Понеділок** – з 8.00 до 12.00, з 12.45 до 15.45  з питань реєстрації смерті; **Вівторок** – з 8.00 до 12.00, з 12.45 до 17.00; **Середа** – з 8.00 до 12.00, з 12.45 до 17.00;  **Четвер** – з 8.00 до 12.00, з 12.45 до 17.00;  останній четвер місяця – санітарний день; **П’ятниця** – з 8.00 до 12.00, з 12.45 до 17.00; **Субота** – з 8.00 до 12.00, з 12.45 до 15.45  **Неділя:**Вихідний |
| **Комунальне некомерційне підприємство «Новомосковська центральна міська лікарня» Новомосковської міської ради**  **Графік роботи:**  **Понеділок:** з 08.00 до 18.00  **Вівторок:** з 08.00 до 18.00  **Середа:** з 08.00 до 18.00  **Четвер:** з 08.00 до 18.00  **П’ятниця**: з 08.00 до 18.00  **Субота, Неділя:**Вихідний |
| **Комунальне підприємство «Новомосковська центральна регіональна лікарня інтенсивного лікування»**  **Графік роботи:**  **Понеділок:** з 08.00 до 18.00  **Вівторок:** з 08.00 до 18.00  **Середа:** з 08.00 до 18.00  **Четвер:** з 08.00 до 18.00  **П’ятниця**: з 08.00 до 18.00  **Субота, Неділя:**Вихідний |
| **Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Новомосковської міської ради**  **Графік роботи:**  **Понеділок:** з 08.00 до 17.00  **Вівторок:** з 08.00 до 17.00  **Середа:** з 08.00 до 20.00  **Четвер:** з 08.00 до 17.00  **П’ятниця**: з 08.00 до 15.45  **Субота, Неділя:**Вихідний |
|  |  | **Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Перещепинської міської ради**  **Графік роботи:**  **Понеділок:** з 08.00 до 15.00  **Вівторок:** з 08.00 до 15.00  **Середа:** з 08.00 до 15.00  **Четвер:** з 08.00 до 20.00  **П’ятниця**: з 08.00 до 15.00  **Субота:** з 08.00 до 15.00  **Неділя:**Вихідний  **Територіальний підрозділ відділу "Центр надання адміністративних послуг" Перещепинської міської ради в с. Голубівка**  **Графік роботи:**  **Понеділок:** з 08.00 до 17.15  **Вівторок:** з 08.00 до 17.15  **Середа:** з 08.00 до 17.15  **Четвер:** з 08.00 до 17.15  **П’ятниця**: з 08.00 до 16.00  **Субота, Неділя:**Вихідний  **Віддалені робочі місця адміністратора в с.Багате**  **с. Керносівка, с. Михайлівка, с. Шандрівка**  **Графік роботи:**  **Понеділок:** з 08.00 до 17.15  **Вівторок:** з 08.00 до 17.15  **Середа:** з 08.00 до 17.15  **Четвер:** з 08.00 до 17.15  **П’ятниця**: з 08.00 до 16.00  **Субота, Неділя:**Вихідний |
|  |  | **Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Піщанської сільської ради**  **Графік роботи:**  **Понеділок:** з 08.00 до 17.00  **Вівторок:** з 08.00 до 17.00  **Середа:** з 08.00 до 17.00  **Четвер:** з 08.00 до 17.00  **П’ятниця**: з 08.00 до 16.00  **Субота, Неділя:**Вихідний  **Територіальний підрозділ відділу "Центр надання адміністративних послуг" Піщанської сільської ради**  **в с.Знаменівка, в с. Піщанка, в с. Орлівщина**  **Графік роботи:**  **Понеділок:** з 08.00 до 17.00  **Вівторок:** з 08.00 до 17.00  **Середа:** з 08.00 до 17.00  **Четвер:** з 08.00 до 17.00  **П’ятниця**: з 08.00 до 16.00  **Субота, Неділя:**Вихідний |
|  |  | **Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Личківської сільської ради**  **Графік роботи:**  **Понеділок:** з 08.00 до 17.00  **Вівторок:** з 08.00 до 17.00  **Середа:** з 08.00 до 20.00  **Четвер:** з 08.00 до 17.00  **П’ятниця**: з 08.00 до 15.45  **Субота, Неділя:**Вихідний  **Віддалене робоче місце адміністратора в с.Бузівка, селищі Приорільське**  **Графік роботи:**  **Понеділок:** з 08.00 до 17.00  **Вівторок:** з 08.00 до 17.00  **Середа:** з 08.00 до 17.00  **Четвер:** з 08.00 до 17.00  **П’ятниця**: з 08.00 до 15.45  **Субота, Неділя:**Вихідний |
|  |  | **Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Губиниської селищної ради**  **Графік роботи:**  **Понеділок:** з 08.00 до 17.00  **Вівторок:** з 08.00 до 17.00  **Середа:** з 08.00 до 17.00  **Четвер:** з 08.00 до 20.00  **П’ятниця**: з 08.00 до 16.00  **Субота, Неділя:**Вихідний  **Віддалені робочі місця адміністраторів в с. Василівка,**  **с. Вільне, с. Мар’янівка, с. Миколаївка,**  **с. Новостепанівка, с. Попасне**  **Графік роботи:**  **Понеділок:** з 08.00 до 17.00  **Вівторок:** з 08.00 до 17.00  **Середа:** з 08.00 до 17.00  **Четвер:** з 08.00 до 20.00  **П’ятниця**: з 08.00 до 16.00  **Субота, Неділя:**Вихідний |
|  |  | **Відділ Центр надання адміністративних послуг Черкаської селищної ради**  **Графік роботи:**  **Понеділок:** з 08.00 до 15.00  **Вівторок:** з 12.00 до 20.00  **Середа:** з 08.00 до 15.00  **Четвер:** з 08.00 до 15.00  **П’ятниця**: з 08.00 до 15.00  **Субота, Неділя:**Вихідний  **Територіальний підрозділ відділу Центр надання адміністративних послуг Черкаської селищної ради в смт Черкаське**  **Графік роботи:**  **Понеділок:** з 08.00 до 15.00  **Вівторок:** з 11.00 до 18.00  **Середа:** з 08.00 до 15.00  **Четвер:** з 08.00 до 15.00  **П’ятниця**: з 08.00 до 15.00  **Субота, Неділя:**Вихідний |
|  |  | **Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Магдалинівської селищної ради**  **Графік роботи:**  **Понеділок:** з 08.00 до 17.00  **Вівторок:** з 08.00 до 17.00  **Середа:** з 08.00 до 17.00  **Четвер:** з 08.00 до 20.00  **П’ятниця**: з 08.00 до 16.00  **Субота, Неділя:**Вихідний |
| 3 | Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт | **Новомосковський відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Новомосковському районі Дніпропетровської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції**  **(м. Одеса)**  **Телефон:**  **(0569) 38-03-21**  **(базове приміщення у м. Новомосковську)**  **(05691) 2-16-59**  **(окреме приміщення в смт. Магдалинівка)**  **Адреса електронної пошти:**  [**vcs@nmm.dp.drsu.gov.ua**](mailto:vcs@nmm.dp.drsu.gov.ua) |
| **Комунальне некомерційне підприємство «Новомосковська центральна міська лікарня» Новомосковської міської ради**  **Телефон:**  **098-006-81-87**  **Адреса електронної пошти:**  [**ku.ncgb407@gmail.com**](mailto:ku.ncgb407@gmail.com) |
| **Комунальне підприємство «Новомосковська центральна регіональна лікарня інтенсивного лікування»**  **Телефон:**  **068-430-48-68**  **Адреса електронної пошти:**  [**novomcrl@ukr.net**](mailto:novomcrl@ukr.net) |
| **Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Новомосковської міської ради**  **Телефон:**  **098-316-72-69**  **Адреса електронної пошти:**  [**cnap\_nmvk@ukr.net**](mailto:cnap_nmvk@ukr.net) |
|  |  | **Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Перещепинської міської ради**  **Телефон:**  **096-347-66-83**  **Адреса електронної пошти:**  [**cnap@pereschepynske.otg.gov.ua**](mailto:cnap@pereschepynske.otg.gov.ua)  **Територіальний підрозділ відділу "Центр надання адміністративних послуг" Перещепинської міської ради в с. Голубівка**  **Телефон:**  **097-019-90-35**  **Адреса електронної пошти:**  [**cnap@pereschepynske.otg.gov.ua**](mailto:cnap@pereschepynske.otg.gov.ua)  **Віддалене робоче місце адміністратора в с.Багате**  **Телефон:**  **096-927-75-71**  **Адреса електронної пошти:**  [**cnap@pereschepynske.otg.dp.gov.uа**](mailto:cnap@pereschepynske.otg.dp.gov.uа)  **Віддалене робоче місце адміністратора в с. Керносівка**  **Телефон:**  **068-836-27-74**  **Адреса електронної пошти:**  [**cnap@pereschepynske.otg.dp.gov.uа**](mailto:cnap@pereschepynske.otg.dp.gov.uа)  **Віддалене робоче місце адміністратора в с. Михайлівка**  **Телефон:**  **068-836-26-46**  **Адреса електронної пошти:**  [**cnap@pereschepynske.otg.dp.gov.uа**](mailto:cnap@pereschepynske.otg.dp.gov.uа)  **Віддалене робоче місце адміністратора в с. Шандрівка**  **Телефон:**  **098-214-18-03**  **Адреса електронної пошти:**  [**cnap@pereschepynske.otg.dp.gov.uа**](mailto:cnap@pereschepynske.otg.dp.gov.uа) |
|  |  | **Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Піщанської сільської ради**  **Телефон:**  **066-388-48-37**  **Адреса електронної пошти:**  [**pishchankacnap@ukr.net**](mailto:pishchankacnap@ukr.net)  **Територіальний підрозділ відділу "Центр надання адміністративних послуг" Піщанської сільської ради**  **в с.Знаменівка**  **Телефон:**  **098-383-95-57**  **Адреса електронної пошти:**  [**znam\_pasportist@ukr.net**](mailto:znam_pasportist@ukr.net)  **Територіальний підрозділ відділу "Центр надання адміністративних послуг" Піщанської сільської ради**  **в с.Піщанка**  **Телефон:**  **097-617-89-90**  **Адреса електронної пошти:**  [**cnap202104@gmail.com**](mailto:cnap202104@gmail.com)  **Територіальний підрозділ відділу "Центр надання адміністративних послуг" Піщанської сільської ради**  **в с. Орлівщина**  **Телефон:**  **067-976-60-35**  **Адреса електронної пошти:**  [**orlivshchynacnap@i.ua**](mailto:orlivshchynacnap@i.ua) |
|  |  | **Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Личківської сільської ради**  **Телефон:**  **098-519-22-48**  **Адреса електронної пошти:**  [**lychcnap@ukr.net**](mailto:lychcnap@ukr.net)  **Віддалене робоче місце адміністратора в с.Бузівка**  **Телефон:**  **097-543-65-02**  **Адреса електронної пошти:**  [**byzcnap@ukr.net**](mailto:byzcnap@ukr.net)  **Віддалене робоче місце адміністратора**  **в селищі Приорільське**  **Телефон:**  **097-350-19-45**  **Адреса електронної пошти:**  [**priocnap@ukr.net**](mailto:priocnap@ukr.net) |
|  |  | **Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Губиниської селищної ради**  **Телефон:**  **066-906-98-94**  **Адреса електронної пошти:**  [**selisnaradagubiniska@gmail.com**](mailto:selisnaradagubiniska@gmail.com)  **Віддалене робоче місце адміністратора в с. Василівка**  **Телефон:**  **096-230-70-04**  **Адреса електронної пошти:**  [**vasilivka.rada@gmail.com**](mailto:vasilivka.rada@gmail.com)  **Віддалене робоче місце адміністратора в с. Вільне**  **Телефон:**  **097-422-21-77**  **Адреса електронної пошти:**  [**volnoess@i.ua**](mailto:volnoess@i.ua)  **Віддалене робоче місце адміністратора в с. Мар’янівка**  **Телефон:**  **098-029-76-76**  **Адреса електронної пошти:**  [**nmmaryansil@ukr.net**](mailto:nmmaryansil@ukr.net)  **Віддалене робоче місце адміністратора в с. Миколаївка**  **Телефон:**  **096-774-82-34**  **Адреса електронної пошти:**  [**nikolaevskiyss@ukr.net**](mailto:nikolaevskiyss@ukr.net)  **Віддалене робоче місце адміністратора в**  **с. Новостепанівка**  **Телефон:**  **098-828-34-17**  **Адреса електронної пошти:**  [**moroza44@ukr.net**](mailto:moroza44@ukr.net)  **Віддалене робоче місце адміністратора в с. Попасне**  **Телефон:**  **096-340-68-53**  **Адреса електронної пошти:**  [**popassil@i.ua**](mailto:popassil@i.ua) |
|  |  | **Відділ Центр надання адміністративних послуг Черкаської селищної ради**  **Телефон:**  **067-452-46-40**  **Адреса електронної пошти - відсутня**  **Територіальний підрозділ відділу Центр надання адміністративних послуг Черкаської селищної ради в смт Черкаське**  **Телефон:**  **067-452-46-30**  **Адреса електронної пошти - відсутня** |
|  |  | **Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Магдалинівської селищної ради**  **Телефон:**  **098-867-84-95**  **Адреса електронної пошти**  [**tcnapmagotg@gmail.com**](mailto:tcnapmagotg@gmail.com) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4 | Закони України | Цивільний кодекс України;  Сімейний кодекс України;  Закон України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану»;  Закон України «Про адміністративні послуги» |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Декрет Кабінету Міністрів України від 21 січня 1993 року № 7-93 «Про державне мито»;  постанова Кабінету Міністрів України від 09 січня 2013 року № 9 «Про затвердження Порядку підтвердження факту народження дитини поза закладом охорони здоров’я»;  постанова Кабінету Міністрів України від 10 листопада 2010 року № 1025 «Про затвердження зразків актових записів цивільного стану, описів та зразків бланків свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану»;  Порядок ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2007 року № 1064;  Порядок надання комплексної послуги «єМалятко», затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 10 липня 2019 року № 691;  розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг» |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | Правила державної реєстрації актів цивільного стану в Україні, затверджені наказом Міністерства юстиції України від 18 жовтня 2000 року № 52/5 (у редакції наказу Міністерства юстиції України від 24 грудня 2010 року № 3307/5), зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 18 жовтня 2000 року за № 719/4940;  Інструкція з ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян, затверджена наказом Міністерства юстиції України 24 липня 2008 року № 1269/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 25 липня 2008 року за № 691/15382;  Порядок розгляду відділами державної реєстрації актів цивільного стану - учасниками пілотного проекту заяв у сфері державної реєстрації актів цивільного стану, поданих через мережу Інтернет, затверджений наказом Міністерства юстиції України від 09 липня 2015 року № 1187/5;  Порядок роботи веб-порталу «Звернення у сфері державної реєстрації актів цивільного стану», який затверджений наказом Міністерства юстиції України від 09 липня 2015 року № 1187/5 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги та перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Суб’єктом звернення подаються безпосередньо:  1) ***до органу державної реєстрації актів цивільного стану:***  1. Заява про державну реєстрацію народження.  2. Паспорти громадян України, паспортні документи іноземців або осіб без громадянства, що посвідчують особи батьків  3. Паспорт громадянина України, паспортний документ іноземця або особи без громадянства, що посвідчує особу заявника (суб’єкта звернення)  4. Документ про шлюб батьків у разі реєстрації шлюбу компетентним органом іноземної держави  5. Один з документів, що підтверджує факт народження:  - документ, виданий закладом охорони здоров’я, що підтверджує факт народження дитини (медичне свідоцтво про народження, [лікарське свідоцтво про перинатальну смерть](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1154-06));  - медичний висновок про народження, сформований в Реєстрі медичних висновків електронної системи охорони здоров’я;  - медична довідка про перебування дитини під наглядом лікувального закладу та висновок про підтвердження факту народження дитини поза закладом охорони здоров’я – у разі народження дитини поза закладом охорони здоров’я;  - документ, виданий закладом охорони здоров’я, що підтверджує факт народження дитини та 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;  - документ, виданий компетентним суб’єктом іншої держави, що підтверджує факт народження, належним чином легалізований, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України, згода на обов’язковість яких надана Верховною Радою України;  - рішення суду про встановлення факту народження.  6. У випадку реєстрації народження дитини, народженої у результаті застосування допоміжних репродуктивних технологій додатково подається заява жінки, яка народила дитину, про її згоду на запис подружжя батьками дитини, справжність підпису на якій має бути нотаріально засвідченою, та довідка про генетичну спорідненість батьків (матері чи батька) з плодом.  7. Заява матері та батька дитини про визнання батьківства, справжність підпису на якій має бути нотаріально засвідченою, та документ, що підтверджує повноваження представника (засвідчені нотаріально), - у разі подання заяви про державну реєстрацію народження одним із батьків.  8. Письмова згода одного з батьків про присвоєння дитині прізвища, якщо батьки мають різні прізвища, справжність підпису на якій має бути нотаріально засвідченою, – у разі подання заяви про державну реєстрацію народження одним із батьків.  документи, складені іноземною мовою, разом з їх перекладами на українську мову, засвідчені в установленому порядку;  2) ***до центру надання адміністративних послуг:***  1. Заява про державну реєстрацію народження.  2. Паспорти громадян України, паспортні документи іноземців або осіб без громадянства, що посвідчують особи батьків  3. Паспорт громадянина України, паспортний документ іноземця або особи без громадянства, що посвідчує особу заявника (суб’єкта звернення)  4. Документ про шлюб батьків у разі реєстрації шлюбу компетентним органом іноземної держави  5. Один з документів, що підтверджує факт народження:  - документ, виданий закладом охорони здоров’я, що підтверджує факт народження дитини (медичне свідоцтво про народження, [лікарське свідоцтво про перинатальну смерть](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1154-06));  - медичний висновок про народження, сформований в Реєстрі медичних висновків електронної системи охорони здоров’я;  - медична довідка про перебування дитини під наглядом лікувального закладу та висновок про підтвердження факту народження дитини поза закладом охорони здоров’я – у разі народження дитини поза закладом охорони здоров’я;  - документ, виданий закладом охорони здоров’я, що підтверджує факт народження дитини та 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;  - документ, виданий компетентним суб’єктом іншої держави, що підтверджує факт народження, належним чином легалізований, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України, згода на обов’язковість яких надана Верховною Радою України;  - рішення суду про встановлення факту народження.  документи, складені іноземною мовою, разом з їх перекладами на українську мову, засвідчені в установленому порядку. |
| 8 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто.  2. В електронній формі документи подаються за допомогою програмного забезпечення Єдиного державного вебпорталу електронних послуг батьками дитини (одним з них), яких ідентифіковано шляхом використання кваліфікованого електронного підпису, електронної системи ідентифікації «Bank ID» чи засобу ідентифікації особи, який дає можливість однозначно ідентифікувати заявника. |
| 9 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 10 | Строк надання адміністративної послуги | Державна реєстрація народження дитини проводиться в день звернення заявника, а в разі подання заяви в електронній формі або через центр надання адміністративних послуг - у день її надходження до відділу державної реєстрації актів цивільного стану або не пізніше наступного робочого дня у разі отримання такої заяви поза робочим часом відділу державної реєстрації актів цивільного стану. |
| 11 | Перелік підстав для відмови у державній реєстрації | 1.Державна реєстрація суперечить вимогам законодавства України.  2.Державна реєстрація повинна проводитися в іншому органі державної реєстрації актів цивільного стану.  3.З проханням про державну реєстрацію звернулася недієздатна особа або особа, яка не має необхідних для цього повноважень |
| 12 | Результат надання адміністративної послуги | 1. Складання актового запису про народження в електронному вигляді в Державному реєстрі актів цивільного стану громадян та на паперових носіях і видача:  а) свідоцтва про народження дитини;  витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян (довідки) про державну реєстрацію народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до [частини першої статті 135 Сімейного кодексу України](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2947-14#n642);  б) витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження відповідно до [статей 126](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2947-14#n609), [133](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2947-14#n636), [135 Сімейного кодексу України](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2947-14#n641) із зазначенням факту мертвонародження або смерті на першому тижні життя.  2. Письмова відмова в проведенні державної реєстрації народження |
| 13 | Можливі способи отримання відповіді (результату) | Результат надання адміністративної послуги отримується:  1) безпосередньо в органі державної реєстрації актів цивільного стану, що провів державну реєстрацію народження;  2) у центрі надання адміністративних послуг, що забезпечує видачу результатів адміністративних послуг, які надаються органом державної реєстрації актів цивільного стану, що провів державну реєстрацію народження;  3) поштовим відправленням за рахунок отримувача на поштову адресу за зареєстрованим місцем проживання матері або батька (у разі надання комплексної послуги «єМалятко») |