

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
**Начальник відділу загальної**  
**та організаційної роботи**  
**Печеніжинської селищної ради**  
**об'єднаної територіальної громади**  
**Коломийського району**  
**Івано-Франківської області**  
**У.Р.Жолоб**

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

1.	Суб'єкт надання адміністративної послуги (найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)	<p>Виконавчий комітет Печеніжинської селищної ради об'єднаної територіальної громади Коломийського району Івано-Франківської області</p> <p>Вул.Незалежності, 15 смт Печеніжин Коломийський район Івано-Франківська область, Україна, 78274</p> <p><i>режим роботи:</i> понеділок-п'ятниця – робочі дні субота-неділя – вихідні дні</p> <p><i>графік прийому громадян:</i> понеділок з 08.00 – 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 обідня перерва з 12-00 до 13-00</p> <p><b>телефон - (03433) 6-42-02</b> <b>e-mail: reestr.pn.otg@ukr.net</b></p>
2.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання	<p>Суб'єктом звернення безпосередньо подаються:</p> <p>заява встановленої форми, у випадках встановлених законом;</p> <p>паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства) суб'єкта звернення;</p> <p>документ, виданий закладом охорони здоров'я, що підтверджує факт народження дитини;</p> <p>документ, виданий закладом охорони здоров'я, що підтверджує факт народження дитини або медична довідка про перебування дитини під наглядом лікувального закладу - у разі народження дитини поза закладом охорони здоров'я;</p> <p>документ, виданий закладом охорони здоров'я, що підтверджує факт народження дитини, 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;</p> <p>документи, необхідні для визначення походження дитини від батьків, передбачені статтями 121, 125, 135 Сімейного кодексу України.</p>

3.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за адміністративну послугу	Суб'єкт звернення отримує свідоцтво про народження безоплатно.
4.	Строк надання адміністративної послуги	Свідоцтво про народження видається суб'єкту звернення спеціалістом I категорії відділу загальної та організаційної роботи Печеніжинської селищної ради об'єднаної територіальної громади при проведенні державної реєстрації народження.
5.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання суб'єктом звернення свідоцтва про народження.
6.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Суб'єкт звернення отримує свідоцтво про народження безпосередньо у спеціаліста I категорії відділу загальної та організаційної роботи Печеніжинської селищної ради об'єднаної територіальної громади після ознайомлення з відомостями, що містяться у ньому та відповідному актовому записі про народження. Отримання свідоцтва засвідчується особистим підписом суб'єкта звернення.
7.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Сімейний кодекс України;</li> <li>– Закон України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану» від 01.07.2010 (із змінами);</li> <li>– Декрет Кабінету Міністрів України від 21.01.1993 № 7-93 «Про державне мито»;</li> <li>– Постанова Кабінету Міністрів України від 22.12.2010 № 1168 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися відділами державної реєстрації актів цивільного стану» (із змінами);</li> </ul> <p>Правила державної реєстрації актів цивільного стану в Україні, затверджені наказом Міністерства юстиції від 18.10.2000 № 52/5 (у редакції наказу Міністерства юстиції від 24.12.2010 № 3307/5), зареєстровані у Міністерстві юстиції України 28.12.2010 за № 1371/18666) (із змінами).</p>