

Pașaportul Serviciului “Eliberarea Certificatului de naștere”

Date generale

1	Scopul Serviciului Public	Eliberarea certificatului de naștere pentru copiii a căror părinți își au domiciliul pe raza teritoriului comunei
2	Baza legală (lista actelor legislative și normative care reglementează procesul de prestare a serviciului)	i. Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, ii. Legea Nr. 100 din 26.04.2001 privind actele de stare civilă
3	Organul emitent. Subdiviziunea organului emitent responsabilă de prestarea serviciului. Datele de contact și programul de lucru.	Primăria Comunei Lozova Secretar al Consiliului Local Lozova, raionul Strășeni, Elena Batereanu, tel: 076076012, e-mail: secretariatlozova@gmail.com Program de lucru: Luni- Vineri 08:00-17:00 pauză 12:00-13:00
4	Lista organelor organe de stat, serviciilor desconcentrate (în continuare “SD”), persoanelor juridice de drept privat sau public, etc. implicați în procesul de obținere a serviciului (după caz). Datele de contact	Nu sunt implicate
5	Termenii obținerii Serviciului, inclusiv:	1 zi
	în cadrul APL	
	alte organe implicate în procesul de prestare a serviciului	
6	Costul Serviciului, inclusiv:	Gratuit
	în cadrul APL	
	aferente obținerii documentelor necesare Serviciului	
	Existența Ghișeului Unic pentru obținerea Serviciului	Nu există
7	Numărul de vizite necesare pentru obținerea Serviciului	O vizită
8	Necesitatea efectuării vizitelor în teritoriu de către prestatorul de serviciu. Numărul de vizite. Durata aproximativă a unei vizite	Nu este necesară
9	Existența unui registru în format electronic al serviciilor prestate de către prestatorul de serviciu	Există programul Secretar +, care, unde sunt înregistrate cererile și printate certificatele de naștere.
10	Existența instrucțiunilor și a descrierii instrucțiunilor pentru prestarea serviciului	Instrucțiunile sunt pe Site-ul Agenției de Servicii Publice : http://www.asp.gov.md/ro/node/185
11	Numărul de solicitări anuale a serviciului public	

Procedura

1. Solicitantul Serviciului

Obligația de a declara nașterea copilului o au părinții sau unul dintre ei. În cazul imposibilității prezentării personale a părinților, declarația de naștere se face de către: rudele părinților; o persoană împuternicită de părinții copilului; autoritatea tutelară.

2. Ghișeul/amplasarea fizică a spațiului unde se solicită serviciul și se depun documentele necesare

Primăria Comunei Lozova, Secretar al Consiliului Local Lozova, raionul Strășeni, Elena Batereanu, tel: 076076012, e-mail: secretariatlozova@gmail.com

3. Lista actelor necesare pentru obținerea Serviciului

- declarația despre naștere;
- certificatul medical constatator al nașterii, eliberat de unitatea sanitară în care a avut loc nașterea;
- actele de identitate a părinților sau a unuia dintre ei;
- certificatul de căsătorie a părinților,

și după caz:

- declarația privind stabilirea paternității, în cazul când părinții nu se află în căsătorie;
- cererea mamei solitare privind înscrierea datelor despre tată, în cazul când mama este necăsătorită;
- certificatul de divorț, dacă din momentul desfacerii căsătoriei până la nașterea copilului nu au trecut mai mult de 300 zile;
- certificatul de deces al soțului, dacă din momentul decesului până la nașterea copilului nu au trecut mai mult de 300 zile;
- actul de identitate al solicitantului.

3.1 Organe de stat, SD, persoane juridice de drept privat sau public, etc. implicate în procesul de prestare a serviciului. Rolul acestora.

Alte organe implicate în procesul de prestare a serviciului nu sunt. Lista certificatelor de naștere eliberate sunt prezentate Agenției de Servicii Publice

4. Pașii de bază pentru obținerii Serviciului

- i. Solicitantul se prezintă la Primărie pentru a solicita Certificatul și depune declarația despre naștere și prezintă documentele necesare, indicate mai sus;
- ii. Secretarul Consiliului Local completează Certificatul de naștere conform datelor înscrise în declarația despre naștere, îl printează și semnează;
- iii. Solicitantului i se eliberează în aceeași zi Certificatul de naștere.

5. Lista persoanelor din cadrul APL care aprobă prestarea serviciului public.

Certificatul este semnat de către Secretar.

6. Durata sau termenul de valabilitate a actului/documentului eliberat ca urmare a prestării Serviciului

Fără valabilitate

7. Posibilitatea prelungirii/reperfecționării/eliberării duplicatului. Procedura, dacă exista.

Nu este prevăzut, primăria nu eliberează duplicatele actelor de stare civilă.