



ИНФОРМАЦИЯ ЗА УСЛУГАТА

ПИСМЕНО СЪОБЩЕНИЕ ЗА РАЖДАНЕ

Правно основание за предоставяне на административната услуга:

Закон за гражданската регистрация – чл.43

Административната услуга се предоставя от:

- Отделение по акушерство и гинекология
- Дежурната акушерка

Процедура по предоставяне на услугата:

След настъпване на раждане се изготвя Съобщение за раждане. На базата на този документ от общината се издава Акт за раждане.

Всяко раждане трябва да се съобщи писмено в срок 5 дни, като денят на раждането не се брой.

Съобщението за раждане се съставя писмено по утвърден образец и се предоставя по служебен ред от лечебното заведение в Отдел „Гражданско състояние и регистрация” в Община Благоевград

В срок от 14 работни дни от раждането на детето се издава Акт за раждане.

За да бъде изготвено съобщението за раждане от болницата, е необходимо представянето на:

1. Лична карта на майката;
2. Лична карта на бащата.

Ако родилката не е семейна, лицето което припознава детето, попълва **Заявление за припознаване**. Попълва се в Отделение по акушерство и гинекология в присъствието на дежурната акушерка.

Срокът за попълване на заявлението е до третия ден от раждането.

Цена за предоставяне на административната услуга:

- Не се заплаща