



## DECLARAREA UNEI NAȘTERI – NOTĂ INFORMATIVĂ

*Acest document conține informații importante privind declararea unei nașteri.  
Acest document este pur informativ – dacă aveți orice fel de întrebări, contactați birourile noastre  
(consultați pagina următoare) pentru informații suplimentare.*

- Părinții sunt obligați să declare nașterea copilului în decurs de 3 luni de la naștere
- Nașterea se poate declara la orice Birou de evidență din Stat

Pentru a declara o naștere, vă recomandăm să luați legătura cu un birou (la alegere) al Serviciului de evidență a populației (consultați pagina următoare) pentru a vă asigura că s-a primit Formularul de anunțare a nașterii (Birth Notification Form, BNF) de la spital. **Transmiterea formularului poate să dureze până la paisprezece zile** lucrătoare de la data nașterii. Dat fiind faptul că **înregistrarea nu se poate efectua** fără acest formular, este în interesul dvs. să vă asigurați că formularul a fost primit, înainte de a vă prezenta pentru declararea nașterii.

Atunci când vă prezentați pentru declararea unei nașteri, țineți cont de următoarele aspecte:

- Sunt necesare codurile numerice personale (PPS, Personal Public Service) al părintelui sau părinților.
- Pentru a declara o naștere, trebuie să prezentați un document de identitate corespunzător - documentele acceptate sunt enumerate mai jos.
- Trebuie confirmată **starea civilă** a părinților. În cazul în care căsătoria a fost înregistrată în Irlanda, aceasta poate fi confirmată la momentul declarării nașterii copilului. În cazul în care căsătoria a fost înregistrată în afara Irlandei, părinții trebuie să prezinte certificatul de căsătorie în original și dacă este necesar, trebuie prezentată și o traducere a acestuia.
- **În cazul în care mama a mai fost căsătorită anterior, este despărțită de sot sau divorțată, se recomandă să contacteze un birou înainte de declararea unei nașteri, deoarece este posibil să fie necesare informații suplimentare.**
- Este posibil să fie necesare și alte documente, în funcție de circumstanțele personale – dacă aveți nelămuriri, contactați oricare dintre birourile noastre.

După declararea unei nașteri, detaliile vor fi transmise Departamentului de afaceri sociale și familiale (Department of Social and Family Affairs), care va atribui copilului un număr PPS și va înregistra Cererea de indemnizație pentru copil (Child Benefit Claim). Acordarea Indemnizației pentru copil se face conform regulamentelor Departamentului de afaceri sociale și familiale. Întrebările privind Indemnizația pentru copil trebuie adresate Departamentului de afaceri sociale și familiale.

INFORMAȚII DE ÎNREGISTRAT	DOCUMENTE DE IDENTITATE ACCEPTATE
<ul style="list-style-type: none"><li>• Data și locul nașterii</li><li>• Ora nașterii</li><li>• Sexul copilului</li><li>• Prenumele și numele copilului</li><li>• Prenumele, numele, numele de fată, adresa și ocupația mamei</li><li>• Prenumele anterioare (dacă este cazul) ale mamei</li><li>• Data nașterii mamei</li><li>• Starea civilă a mamei</li><li>• Numărul PPS al mamei</li><li>• Numele de fată al mamei mamei</li><li>• Prenumele, numele, numele de naștere, adresa și ocupația tatălui</li><li>• Prenumele anterioare (dacă este cazul) ale tatălui</li><li>• Data nașterii tatălui</li><li>• Starea civilă a tatălui</li><li>• Numărul PPS al tatălui</li><li>• Numele de fată al mamei tatălui</li><li>• Prenumele, numele, calificarea, adresa și semnătura declarantului</li><li>• Data înregistrării</li><li>• Semnătura funcționarului serviciului de evidență a populației</li><li>• Semnăturile declaranților calificați</li></ul>	<p>Părinții trebuie să prezinte una dintre următoarele documente de identitate:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pașaport</li><li>• Permis de conducere</li><li>• Cartela de la Departamentul de afaceri sociale și familiale (care indică de obicei numărul PPSN) (trebuie să aibă semnătura deținătorului)</li><li>• Legitimația emisă de comisarul însărcinat cu cererile de azil</li><li>• Legitimația de student</li><li>• Cartele bancare (trebuie să aibă semnătura deținătorului)</li><li>• Carnetele de plată a indemnizației/alocației emise de Departamentul de afaceri sociale și familiale (trebuie să conțină semnătura deținătorului)</li><li>• Legitimația națională de vârstă</li></ul>

**Serviciul de evidență a populației - Zona de est***Deservește comitatele Dublin, Kildare și Wicklo***DUBLIN**

Sediul central al Serviciului de evidență a populației - Zona de est  
 Joyce House, 8/11 Lombard Street East, Dublin 2 **Program: 9:30 - 4:30 pm (deschis și în timpul prânzului)**  
 Tel: 01-863 8200, Fax 01-863 8281

**Servicii: Emiterea certificatelor de naștere, deces și căsătorie**

Biroul de evidență a populației  
 Lucia House, 12/14 Lombard Street East, Dublin 2 **Program: 9:30 - 4:30 pm (deschis și în timpul prânzului)**  
 Tel: 01-863 8200, Fax 01-863 8281

**Servicii: Înregistrarea evenimentelor de viață recente și emiterea certificatelor**

Biroul de evidență a populației  
 Civic Centre, Bunnratty Road, Coolock, Dublin 5  
 Tel: 01-8661416 / 8661403, Fax: 01-8661444

**Servicii: Înregistrarea evenimentelor de viață recente și emiterea certificatelor****KILDARE**

Biroul de evidență a populației  
 Monread Office & Leisure Complex, Naas, Co.Kildare  
 Tel: 045-887660, Fax 045 887879  
**Servicii: Înregistrarea evenimentelor de viață recente și emiterea certificatelor**

**WICKLOW**

Biroul de evidență a populației  
 Health Centre, Main Street, Bray, Co. Wicklow  
 Tel: 01 2744129, Fax 01 2744128  
**Servicii: Înregistrarea evenimentelor de viață recente și emiterea certificatelor**

Biroul de evidență a populației  
 Health Centre, Glenside Road, Wicklow, Co. Wicklow  
 Tel: 0404 68400, Fax 0404 69044  
**Servicii: Înregistrarea evenimentelor de viață recente și emiterea certificatelor**

<b>Funcționari privați de evidență a populației*</b>	<b>Servicii: Numai înregistrarea evenimentelor de viață recente</b>	
Arklow	Kathleen Ryan	0402 33011
Athy	Hester Scally	059 8632644
Coollattin	Margaret OToole	055 26260
Rathdrum	Carmel Kavanagh	0402 35808

\* *Rețineți: În cazurile în care o naștere este declarată la un Birou de stare civilă privat, este sarcina părinților să se asigure că Departamentul de afaceri sociale și familiale este informat și emite un număr PPS pentru a înregistra Cererea de indemnizație pentru copil.*

**BIROURI ALE SERVICIULUI DE EVIDENȚĂ A POPULAȚIEI ÎN RESTUL ȚĂRII**

Carlow	059 9130053	Longford	043 50175
Cavan	049 4371709	Louth	042 9385447
Clare	065 6868049	Mayo	094 9023249
Cork (North)	022 50230	Meath	046 9097833
Cork (South/City)	021 4275126	Monaghan	047 30400/30444
Cork (West)	028 40570	Offaly	057 9359560
Donegal (North)	074 9124576/22322	Roscommon	090 6637508/6637507
Donegal (South)	074 9131038	Sligo	071 9155115
Galway	091 523122	Tipperary (North)	067 31212
Kerry	064 32251	Tipperary (South)	052 22011
Kilkenny	056 7784600	Waterford (City)	051 842800
Laois	0502 21135	Waterford (County)	058 42199
Leitrim	071 9620308	Westmeath	044 934 0221
Limerick (City)	061 483 762	Wexford	053 23522
Limerick (County)	069 66661		

**Taxe pentru certificate și servicii**

Costul certificatului în ziua declarării nașterii:	8,00 Euro
Costul standard al certificatelor de naștere, deces și căsătorie (inclusiv taxe de căutare)	10,00 Euro
Certificate standard suplimentare (pentru aceeași căutare)	8,00 Euro
Copie nelegalizată (inclusiv taxa de căutare)	6,00 Euro
Certificat de servicii specificate*	1,00 Euro

\* Rețineți - solicitarea de certificat de servicii specificate trebuie să fie însoțită de o scrisoare de la Departamentul de afaceri sociale și familiale  
 Cererile prin poștă pentru certificate costă în plus 1 Euro pentru Republica Irlanda și 2 Euro pentru străinătate

**Amendamente**

Inserarea sau modificarea prenumelui de naștere	5,00 Euro
Corectarea unei erori de fapt sau a unei erori de înregistrare	Fără taxă
Înregistrare întârziată (12 luni după eveniment)	Fără taxă
Reînregistrarea (pentru a include informații despre părinți)	Fără taxă