ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Червоногригорівської селищної ради

від 29.11.2024 року №734

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги № 2.2**

**00030 Державна реєстрація народження дитини та її походження**

*(ідентифікатор та назва адміністративної послуги)*

**Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Червоногригорівської селищної ради**

*(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центра надання адміністративних послуг** | | |
| 1 | Місцезнаходження | **Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Червоногригорівської селищної ради**  вул. Ярмаркова, буд.31А/1, с-ще Червоногригорівка, Нікопольський район, Дніпропетровська область, 53283  **Територіальний підрозділ в с. Придніпровське**  вул. Вузлова, буд. 9, с. Придніпровське, Нікопольський район, Дніпропетровська область, 53280 |
| 2 | Режим роботи | **Відділ «Центр надання адміністративних послуг»**  Понеділок, вівторок, середа з 8-00 до 17-00 год  Четвер з 08-00 до 20-00 год, п’ятниця з 08-00 до 15-45  Без перерви на обід. Вихідні - субота, неділя.  **Територіальний підрозділ в с. Придніпровське**  Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8-00 до 17-00 год  П’ятниця з 08-00 до 15-45 год. Вихідні - субота, неділя.  Перерва на обід з 12-00 до 12-45 год |
| 3 | Телефон, адреса електронної пошти, веб-сайт | Тел. 0973857521  Електронна адреса: [cnap\_chervon\_otg@ukr.net](mailto:cnap_chervon_otg@ukr.net)  Веб-сайт: <https://chervonogr.otg.gov.ua>,  https://e-services.dp.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги** | | |
| 4 | Закони України | Цивільний кодекс України; Сімейний кодекс України;  Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративні послуги», «Про адміністративну процедуру», «Про державну реєстрацію актів цивільного стану» |
| 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 України | 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 |
| 7 | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | Рішення Червоногригорівської селищної ради №1307-36/VII від 15.12.2023 «Про внесення змін до рішення Червоногригорівської селищної ради від 03 липня 2020 року №1358-29/VII «Про затвердження Переліку адміністративних послуг, які надаються через відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Червоногригорівської селищної ради» (зі змінами) |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 8 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Оформлення свідоцтва про народження дитини |
| 9 | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, та умови отримання адміністративної послуги | Для проведення державної реєстрації народження дитини та її походження особисто один з батьків подає:  1. Заява про державну реєстрацію народження (формується програмними засобами Державного реєстру актів цивільного стану).  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; |
| 10 | Порядок та 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. |
| 11 | Платність надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга є безоплатною |
| 12 | Строк надання адміністративної послуги | Державна реєстрація народження дитини проводиться в день звернення заявника |
| 13 | Перелік підстав відмови у наданні адміністративної послуги | 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 |
| 14 | 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 свідоцтва про народження дитини  2. Письмова відмова в проведенні державної реєстрації народження |
| 15 | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто у відділі «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Червоногригорівської селищної ради |
| 16 | Примітка | - |

Секретар селищної ради Олена КРАЙНІК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Червоногригорівської селищної ради

від 29.11.2024 року №734

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги № 2.3**

**00031 Державна реєстрація шлюбу**

*(ідентифікатор та назва адміністративної послуги)*

**Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Червоногригорівської селищної ради**

*(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центра надання адміністративних послуг** | | |
| 1 | Місцезнаходження | **Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Червоногригорівської селищної ради**  вул. Ярмаркова, буд.31А/1, с-ще Червоногригорівка, Нікопольський район, Дніпропетровська область, 53283  **Територіальний підрозділ в с. Придніпровське**  вул. Вузлова, буд. 9, с. Придніпровське, Нікопольський район, Дніпропетровська область, 53280 |
| 2 | Режим роботи | **Відділ «Центр надання адміністративних послуг»**  Понеділок, вівторок, середа з 8-00 до 17-00 год  Четвер з 08-00 до 20-00 год, п’ятниця з 08-00 до 15-45  Без перерви на обід. Вихідні - субота, неділя.  **Територіальний підрозділ в с. Придніпровське**  Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8-00 до 17-00 год  П’ятниця з 08-00 до 15-45 год. Вихідні - субота, неділя.  Перерва на обід з 12-00 до 12-45 год |
| 3 | Телефон, адреса електронної пошти, веб-сайт | Тел. 0973857521  Електронна адреса: [cnap\_chervon\_otg@ukr.net](mailto:cnap_chervon_otg@ukr.net)  Веб-сайт: <https://chervonogr.otg.gov.ua>,  https://e-services.dp.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги** | | |
| 4 | Закони України | Цивільний кодекс України; Сімейний кодекс України;  Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративні послуги», «Про адміністративну процедуру», «Про державну реєстрацію актів цивільного стану» |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Порядок ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2007 року № 1064;  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 України | 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 |
| 7 | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | Рішення Червоногригорівської селищної ради №1307-36/VII від 15.12.2023 «Про внесення змін до рішення Червоногригорівської селищної ради від 03 липня 2020 року №1358-29/VII «Про затвердження Переліку адміністративних послуг, які надаються через відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Червоногригорівської селищної ради» (зі змінами) |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 8 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Намір жінки та чоловіка здійснити державну реєстрацію шлюбу |
| 9 | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, та умови отримання адміністративної послуги | Суб’єктами звернення безпосередньо подаються до відділу «Центр надання адміністративних послуг»:   1. заява про державну реєстрацію шлюбу, що формується та реєструється за допомогою програмних засобів ведення Реєстру;   2) паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства);  3) документ, що підтверджує законність перебування іноземця чи особи без громадянства на території України;  4) документ, що підтверджує припинення попереднього шлюбу (якщо шлюб повторний), чи реквізити відповідного рішення суду;  5) документ, що підтверджує сплату державного мита або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати державного мита;  6) документи, видані компетентними органами іноземних держав на посвідчення актів цивільного стану, здійснених поза межами України за законами відповідних держав щодо громадян України, іноземців і осіб без громадянства, належним чином легалізовані, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України, згода на обов’язковість яких надана Верховною Радою України;  7) переклад документів на українську мову, вірність яких засвідчується в установленому порядку, якщо визначені цим пунктом документи складені іноземною мовою.  **В електронному вигляді через мережу Інтернет:**  з використанням вебпорталу «Звернення у сфері державної реєстрації актів цивільного стану» (далі – Вебпортал) [https://dracs.minjust.gov.ua](https://dracs.minjust.gov.ua/);  через Єдиний державний вебпортал електронних послуг (далі – Портал Дія) [https://diia.gov.ua](https://diia.gov.ua/) (за умови технічної реалізації таких сервісів):  1) заява з накладенням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису;  2) відскановані копії необхідних документів (за наявності):  - паспорта громадянина України, паспортний документ іноземця, особи без громадянства;  - документа, що підтверджує законність перебування іноземця, особи без громадянства;  - рішення суду про надання права на шлюб або реквізити такого рішення суду (у разі звернення осіб віком від 16 до 18 років);  - документа, що підтверджує припинення попереднього шлюбу (якщо шлюб повторний), чи реквізити відповідного рішення суду;  - документа (квитанції) про сплату державного мита при здійсненні платежу без використання платіжних систем через Вебпортал або документа, що підтверджує право на звільнення від сплати державного мита;  - документів, виданих компетентними органами іноземних держав на посвідчення актів цивільного стану, здійснених поза межами України за законами відповідних держав щодо громадян України, іноземців і осіб без громадянства, належним чином легалізованих, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України, згода на обов’язковість яких надана Верховною Радою України;  - переклад документів на українську мову, вірність яких засвідчується в установленому порядку, якщо документи складені іноземною мовою. |
| 10 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Заява про державну реєстрацію шлюбу подається жінкою та чоловіком особисто.  2. Якщо жінка та/або чоловік не можуть через поважну причину особисто подати заяву про державну реєстрацію шлюбу, таку заяву, нотаріально засвідчену, можуть подати до відділу «Центр надання адміністративних послуг» їх представники.  Повноваження представника повинні бути нотаріально засвідчені.  3. Заява про державну реєстрацію шлюбу в електронному вигляді з накладенням електронних підписів, що базуються на кваліфікованих сертифікатах електронного підпису, подається жінкою та чоловіком особисто через мережу Інтернет з використанням Вебпорталу або через Портал Дія (за умови технічної реалізації таких сервісів). |
| 11 | Платність надання адміністративної послуги | Платно |
| 11.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | Декрет Кабінету Міністрів України від 21 січня 1993 року № 7-93 «Про державне мито» |
| 11.2 | Розмір та порядок внесення плати за адміністративну послугу | Суб’єкт звернення сплачує державне мито у розмірі 0,05 неоподаткованого мінімуму доходів громадян (0,85 грн).  Державне мито сплачується через фінансові установи шляхом внесення коштів у готівковій формі або їх переказу в безготівковій формі до подання відповідної заяви.  **Від сплати державного мита звільняються:**  громадяни, віднесені до першої та другої категорій постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи;  громадяни, віднесені до третьої категорії постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, – які постійно проживають до відселення чи самостійного переселення або постійно працюють на території зон відчуження, безумовного (обов’язкового) і гарантованого добровільного відселення, за умови, що вони за станом на 1 січня 1993 року прожили або відпрацювали у зоні безумовного (обов’язкового) відселення не менше двох років, а у зоні гарантованого добровільного відселення не менше трьох років;  громадяни, віднесені до четвертої категорії потерпілих внаслідок Чорнобильської катастрофи, які постійно працюють і проживають або постійно проживають на території зони посиленого радіоекологічного контролю, за умови, що за станом на 1 січня 1993 року вони прожили або відпрацювали в цій зоні не менше чотирьох років;  особи з інвалідністю внаслідок Другої світової війни та сім’ї воїнів (партизанів), які загинули чи пропали безвісти, і прирівняні до них у встановленому порядку особи;  особи з інвалідністю I та II груп. |
| 11.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати за послугу | Отримувач ГУК у Дніпропетровській області/с Червоногригорівка/ 22090100  р/р UA458999980314060537000004533  Казначейство України (ЕАП)  МФО 820172 ЄРДПУО 41783306  Держане мито, що сплачується за місцем розгляду та оформлення документів. |
| 12 | Строк надання адміністративної послуги | Державна реєстрація шлюбу проводиться після спливу одного місяця від дня подання особами заяви про державну реєстрацію шлюбу.  За наявності поважних причин, що підтверджуються документально, на підставі спільної заяви наречених керівник органу державної реєстрації актів цивільного стану дозволяє реєстрацію шлюбу до спливу цього строку. |
| 13 | Перелік підстав відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Державна реєстрація суперечить вимогам законодавства України.  2. З проханням про державну реєстрацію звернулася недієздатна особа або особа, яка не має необхідних для цього повноважень |
| 14 | Результат надання адміністративної послуги | 1. Складання актового запису про шлюб в електронному вигляді в Реєстрі та на паперових носіях і видача кожному з подружжя свідоцтва про шлюб;  2. Письмова відмова у проведенні державної реєстрації шлюбу |
| 15 | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто у відділі «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Червоногригорівської селищної ради |
| 16 | Примітка | - |

Секретар селищної ради Олена КРАЙНІК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Червоногригорівської селищної ради

від 29.11.2024 року №734

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги № 2.6**

**00033 Державна реєстрація смерті**

*(ідентифікатор та назва адміністративної послуги)*

**Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Червоногригорівської селищної ради**

*(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центра надання адміністративних послуг** | | |
| 1 | Місцезнаходження | **Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Червоногригорівської селищної ради**  вул. Ярмаркова, буд.31А/1, с-ще Червоногригорівка, Нікопольський район, Дніпропетровська область, 53283  **Територіальний підрозділ в с. Придніпровське**  вул. Вузлова, буд. 9, с. Придніпровське, Нікопольський район, Дніпропетровська область, 53280 |
| 2 | Режим роботи | **Відділ «Центр надання адміністративних послуг»**  Понеділок, вівторок, середа з 8-00 до 17-00 год  Четвер з 08-00 до 20-00 год, п’ятниця з 08-00 до 15-45  Без перерви на обід. Вихідні - субота, неділя.  **Територіальний підрозділ в с. Придніпровське**  Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8-00 до 17-00 год  П’ятниця з 08-00 до 15-45 год. Вихідні - субота, неділя.  Перерва на обід з 12-00 до 12-45 год |
| 3 | Телефон, адреса електронної пошти, веб-сайт | Тел. 0973857521  Електронна адреса: [cnap\_chervon\_otg@ukr.net](mailto:cnap_chervon_otg@ukr.net)  Веб-сайт: <https://chervonogr.otg.gov.ua>,  https://e-services.dp.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги** | | |
| 4 | Закони України | Цивільний кодекс України; Сімейний кодекс України;  Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративні послуги», «Про адміністративну процедуру», «Про державну реєстрацію актів цивільного стану» |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»;  Порядок ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2007 № 1064 |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади України | 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), зареєстровані в Міністерстві юстиції України 18 жовтня 2000 року за № 719/4940 |
| 7 | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | Рішення Червоногригорівської селищної ради №1307-36/VII від 15.12.2023 «Про внесення змін до рішення Червоногригорівської селищної ради від 03 липня 2020 року №1358-29/VII «Про затвердження Переліку адміністративних послуг, які надаються через відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Червоногригорівської селищної ради» (зі змінами) |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 8 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Заява родичів померлого, представників органу опіки та піклування, працівників житлово-експлуатаційних організацій, адміністрації закладу охорони здоров’я, де настала смерть, та інших осіб щодо оформлення свідоцтва про смерть |
| 9 | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, та умови отримання адміністративної послуги | Суб`єктом звернення безпосередньо подається:   1. заява встановленої форми, що формується та реєструється за допомогою програмних засобів ведення Реєстру; 2. документ встановленої форми про смерть, виданий закладом охорони здоров’я або судово-медичною установою; 3. паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства) пільгові посвідчення, військово-облікові документи померлого, паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства) суб’єкта звернення (у разі їх наявності) |
| 10 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | У паперовій формі документи подаються заявником особисто до відділу «Центр надання адміністративних послуг» |
| 11 | Платність надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга є безоплатною |
| 12 | Строк надання адміністративної послуги | Державна реєстрація смерті проводиться в день звернення заявника |
| 13 | Перелік підстав відмови у наданні адміністративної послуги | 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 |
| 14 | Результат надання адміністративної послуги | 1. Складання актового запису про смерть в електронному вигляді в Державному реєстрі актів цивільного стану громадян та на паперових носіях, видача свідоцтва про смерть та довідки про смерть для отримання допомоги на поховання.  2. Письмова відмова в проведенні державної реєстрації смерті |
| 15 | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто у відділі «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Червоногригорівської селищної ради |
| 16 | Примітка | - |

Секретар селищної ради Олена КРАЙНІК