|  |
| --- |
| Форма ЗАТВЕРДЖЕНАрішенням Зеленодольської міської ради від 26.10.2016 №293  |
| ЗАТВЕРДЖЕНОрішенням виконавчого комітету Зеленодольської міської ради від 21.05.2020 № 66 |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

адміністративної послуги

**з** **державної реєстрації народження дитини та визначення її походження як складової комплексної послуги «єМалятко»**

 Виконавчий комітет Зеленодольської міської ради, відділ (центр) надання адміністративних послуг виконавчого комітету Зеленодольської міської ради

 (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та /або центру надання адміністративних послуг)

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг** |
| 1 | Місцезнаходження  | Виконавчий комітет Зеленодольської міської ради53860, Дніпропетровська обл., Апостолівський р-н, м. Зеленодольськ, вул. Енергетична, б.15 |
| Відділ (центр) надання адміністративних послуг виконавчого комітету Зеленодольської міської ради53860, Дніпропетровська обл., Апостолівський р-н, м. Зеленодольськ, вул. Енергетична, б.10 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи  | **Виконавчий комітет Зеленодольської міської ради** **Графік роботи виконавчого комітету:Понеділок** – з 8.00 до 13.00, з 13.45 до 17.15 **Вівторок** – з 8.00 до 13.00, з 13.45 до 17.15**Середа** – з 8.00 до 13.00, з 13.45 до 17.15**Четвер** з 8.00 до 13.00, з 13.45 до 17.15, **П’ятниця** – з 8.00 до 13.00, з 13.45 до 16.00;Відділ (центр) надання адміністративних послуг виконавчого комітету Зеленодольської міської ради**Графік роботи центру:****Понеділок:** з 08.00 до 17.15**Вівторок:** з 08.00 до 17.15**Середа:** з 08.00 до 20.00**Четвер:** з 08.00 до 17.15**П’ятниця:** з 08.00 до 16.00 |
| 3 | Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт  | 3.1.Виконавчий комітет Зеленодольської міської радиТелефон: (096) 0263185**Адреса електронної пошти:**gorsovetvk@ukr.net, info@zelenodolsk.otg.dp.ua 3.2. Відділ (центр) надання адміністративних послуг виконавчого комітету Зеленодольської міської радиТелефон: (097) 9086895**Адреса електронної пошти:**gorsovetvk@ukr.net, info@zelenodolsk.otg.dp.ua  |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4 | Закони України | Цивільний кодекс України;Сімейний кодекс України;Закон України «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»;Порядок ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2007 № 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»;Порядок надання комплексної послуги «єМалятко», затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 10 липня 2019 року №691 |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | 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 (далі – Правила) |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги та перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Суб’єктом звернення подаються безпосередньо:1) ***до відділу державної реєстрації актів цивільного стану: \*\****заява про державну реєстрацію народження;паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства) суб’єкта звернення;документ виданий закладом охорони здоров’я, що підтверджує факт народження дитини;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;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;рішення суду, постановлене відповідно до статті 317 Цивільного процесуального кодексу України, про встановлення факту народження, що відбулося на тимчасово окупованій території України;документ про шлюб батьків у разі реєстрації шлюбу компетентним органом іноземної держави;документ, складений іноземною мовою, разом з їх перекладами на українську мову, засвідчені в установленому порядку;2) ***до центру надання адміністративних послуг:\*\****заява про державну реєстрацію народження;паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства) суб’єкта звернення;документ, виданий закладом охорони здоров’я, що підтверджує факт народження дитини;документ про шлюб батьків у разі реєстрації шлюбу компетентним органом іноземної держави; документ, складений іноземною мовою, разом з їх перекладами на українську мову, засвідчені в установленому порядку  |
| 8 | 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 (в разі роботи в даному вебпорталі) батьком або матір’ю дитини, яких ідентифіковано шляхом використання кваліфікованого електронного підпису, електронної системи ідентифікації «Bank ID» чи засобу ідентифікації особи, який дає можливість однозначно ідентифікувати заявника |
| 9 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 10 | Строк надання адміністративної послуги | Державна реєстрація народження дитини проводиться в день звернення заявника, а у разі подання заяви в електронній формі або через центр надання адміністративних послуг – у день її надходження або не пізніше наступного робочого дня у разі отримання такої заяви поза робочим часом відділу державної реєстрації актів цивільного стану |
| 11 | Перелік підстав для відмови у державній реєстрації | 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 повноважень4. Надано не повний пакет документів. |
| 12 | 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: а) свідоцтва про народження дитини; витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян (довідки) про державну реєстрацію народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до [частини першої статті 135 Сімейного кодексу України](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2947-14#n642); б) витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження відповідно до [статей 126](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2947-14#n609), [133](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2947-14#n636), [135 Сімейного кодексу України](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2947-14#n641) із зазначенням факту мертвонародження або смерті на першому тижні життя. 2. Письмова відмова в проведенні державної реєстрації народження |
| 13 | Можливі способи отримання відповіді (результату) | Результат надання адміністративної послуги отримується:1) безпосередньо у відділі державної реєстрації актів цивільного стану, що провів державну реєстрацію народження;2) у центрі надання адміністративних послуг, що забезпечує видачу результатів адміністративних послуг, які надаються органом державної реєстрації актів цивільного стану, що провів державну реєстрацію народження; 3) рекомендованим листом за рахунок отримувача на поштову адресу за зареєстрованим місцем проживання матері або батька (у разі надання комплексної послуги «єМалятко») |

\*\* з моменту надання доступу працівникам до програмного забезпечення з надання комплексної послуги «єМалятко»