|  |
| --- |
| Форма ЗАТВЕРДЖЕНА рішенням Зеленодольської міської ради  від 26.10.2016 №293 |
| ЗАТВЕРДЖЕНО рішенням 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 ради 53860, Дніпропетровська обл.,  Апостолівський р-н,  м. Зеленодольськ, вул. Енергетична, б.15 | |
| Відділ (центр) надання адміністративних послуг виконавчого комітету Зеленодольської міської ради 53860, 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](mailto:gorsovetvk@ukr.net), info@zelenodolsk.otg.dp.ua3.2. Відділ (центр) надання адміністративних послуг виконавчого комітету Зеленодольської міської радиТелефон: (097) 9086895 **Адреса електронної пошти:** [gorsovetvk@ukr.net](mailto: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 повноважень  4. 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»