*ЗАТВЕРДЖЕНО*

*Рішення виконкому міської ради*

*17.11.2021 №593*

***ІНФОРМАЦІЙНІ КАРТКИ***

***адміністративних послуг з державної реєстрації актів цивільного стану, що надаються в Центрі адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») департаментом адміністративних послуг виконкому Криворізької міської ради***

***ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №1***

***Послуга:*** *Державна реєстрація народження дитини та її походження*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги**  **та/або центру надання адміністративних послуг** | | |
| 1 | Місцезнаходження | 50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1  Центр адміністративних послуг «Віза»  («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради (надалі- Центр) |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | 1. Центр працює:  – головний офіс – у  понеділок, середу, п’ятницю з 8.30 до 17.00 години; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви; суботу з 08.30 до 17.00 години, перерва 12.30–13.00;  2.  Прийом та видача документів для надання адміністративної послуги здійснюються:  – у головному офісі Центру – з понеділка до п’ятниці з 9.00 до 16.00 години, без перерви; |
| 3 | Телефон, адреса електрон-ної пошти та сайт | Тел.: 0-800-500-459;  viza@kr.gov.ua;  <http://viza.kr.gov.ua> |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4 | Закони України | Цивільний кодекс України, Сімейний кодекс України, Закони України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану», «Про місцеве самоврядування в Україні» |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Декрет Кабінету Міністрів України від 21 січня 1993 року №7-93 «Про державне мито», зі змінами;  Постанови Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2007 року №1064 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян», зі змінами, 10 листопада 2010 року №1025 «Про затвердження зразків актових записів цивільного стану, описів та зразків бланків свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану», 09 січня 2013 року №9 «Про затвердження Порядку підтвердження факту народження дитини поза закладом охорони здоров’я», зі змінами, 10 липня 2019 року №691 **«**Про реалізацію експериментального проекту щодо створення сприятливих умов для реалізації прав дитини», 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 | 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), зі змінами,  Інструкція з ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян, затверджена Наказом Міністерства юстиції України від 24 липня 2008 року №1269/5, зі змінами;  Порядок роботи Веб-порталу «Звернення у сфері державної реєстрації актів цивільного стану», затверджений Наказом Міністерства юстиції України від 09 липня 2015 року №1187/5 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Заява встановленого зразка |
| 8 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Заява про державну реєстрацію народження.  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 й 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.  6. У випадку реєстрації народження дитини, народженої в результаті застосування допоміжних репродуктивних технологій, додатково подається заява жінки, яка народила дитину, про її згоду на запис подружжя батьками дитини, справжність підпису на якій має бути нотаріально засвідченою, та довідка про генетичну спорідненість батьків (матері чи батька) з плодом.  7. Заява матері та батька дитини про визнання батьківства, справжність підпису на якій має бути нотаріально засвідченою, та документ, що підтверджує повноваження представника (засвідчені нотаріально), –­­ у разі подання заяви про державну реєстрацію народження одним з батьків.  8. Письмова згода одного з батьків про присвоєння дитині прізвища, якщо батьки мають різні прізвища, справжність підпису на якій має бути нотаріально засвідченою, – у разі подання заяви про державну реєстрацію народження одним з батьків.  Документи, складені іноземною мовою, разом з їх перекладами українською мовою, засвідчені в установленому порядку |
| 9 | 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 Державного реєстру актів цивільного стану громадян батьками дитини (одним з них), яких ідентифіковано шляхом використання кваліфікованого електронного підпису, електронної системи ідентифікації «Bank ID» чи засобу ідентифікації особи, що дає можливість однозначно ідентифікувати заявника |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | Державна реєстрація народження дитини проводиться в день звернення заявника, а в разі подання заяви в електронній формі – у день її надходження або не пізніше наступного робочого дня у разі отримання такої заяви поза робочим часом відділу державної реєстрації актів цивільного стану департаменту адміністративних послуг «Віза»  («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради (надалі –Відділ) .  У разі надходження заяви з пропуском строку, послуга нада-ється після проведення перевірки факту державної реєстрації народження за місцем народження дитини, за місцем прожи-вання батьків дитини на момент її народження, у разі подання дубліката медичного свідоцтва про народження або здійснення державної реєстрації народження дитини, яка досягла одного року й більше |
| 12 | Перелік підстав для відмови у державній реєстрації | Державна реєстрація суперечить вимогам законодавства України |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Актовий запис про народження, свідоцтво про народження, витяг із зазначенням відомостей про батька (за необхідністю), або письмова відмова в проведенні державної реєстрації народження |
| 14 | Можливі способи отримання відповіді (результату) | Безпосередньо у Відділі  Поштовим відправленням за рахунок одержувача на поштову адресу за зареєстрованим місцем проживання матері або батька (у разі надання комплексної послуги «єМалятко») |

***ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №2***

***Послуга:*** *Державна реєстрація смерті*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги**  **та/або центру надання адміністративних послуг** | | |
| 1 | Місцезнаходження | 50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1  Центр адміністративних послуг «Віза»  («Центр Дії») викон-  кому Криворізької міської ради (надалі- Центр) |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | 1. Центр працює:  – головний офіс – у  понеділок, середу, п’ятницю з 8.30 до 17.00 години; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви; суботу з 08.30 до 17.00 години, перерва 12.30–13.00;  2.  Прийом та видача документів для надання адміністративної послуги здійснюються:  – у головному офісі Центру – з понеділка до п’ятниці з 9.00 до 16.00 години, без перерви; |
| 3 | Телефон, адреса електронної пошти та сайт | Тел.: 0-800-500-459;  viza@kr.gov.ua;  <http://viza.kr.gov.ua> |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4 | Закони України | Цивільний кодекс України, Сімейний кодекс України,  Закони України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану», «Про місцеве самоврядування в Україні» |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Декрет Кабінету Міністрів України від 21 січня 1993 року  №7-93 «Про державне мито», зі змінами;  Постанова Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2007 року №1064 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян», зі змінами;  Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг», зі змінами |
| 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), зі змінами |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Заява родичів померлого, представників органу опіки та піклування, працівників житлово-експлуатаційних організа-цій, адміністрації закладу охорони здоров’я, де настала смерть чи інших осіб |
| 8 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Заява встановленої форми.  2. Лікарське свідоцтво про смерть (форма №106/о) або про перинатальну смерть, видане закладом охорони здоров’я чи судово-медичною установою;  - або рішення суду про встановлення факту смерті особи в певний час чи про оголошення її померлою;  - або рішення суду, постановлене відповідно до статті 317 Цивільного процесуального кодексу України, про встановлення факту смерті, що відбулася на тимчасово окупованій території України.  3. Паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства) пільгові посвідчення, військово-облікові документи померлого, паспорт громадя-нина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства) суб’єкта звернення (у разі їх наявності) |
| 9 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | У паперовій формі документи подаються заявником особисто |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | У день подання заяви про державну реєстрацію смерті |
| 12 | Перелік підстав для відмови у державній реєстрації | Державна реєстрація суперечить вимогам законодавства України |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Актовий запис про смерть, свідоцтво про смерть, витяг про смерть для отримання допомоги на поховання або письмова відмова в проведенні державної реєстрації смерті |
| 14 | Можливі способи отримання відповіді (результату) | Результат надання адміністративної послуги отримується безпосередньо в Центрі |

***ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №3***

***Послуга:*** *Державна реєстрація шлюбу*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги**  **та/або центру надання адміністративних послуг** | | |
| 1 | Місцезнаходження | 50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1  Центр адміністративних послуг «Віза»  («Центр Дії») викон-  кому Криворізької міської ради (надалі- Центр) |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | 1. Центр працює:  – головний офіс – у  понеділок, середу, п’ятницю з 8.30 до 17.00 години; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви; суботу з 08.30 до 17.00 години, перерва 12.30–13.00;  2.  Прийом та видача документів для надання адміністративної послуги здійснюються:  – у головному офісі Центру – з понеділка до п’ятниці з 9.00 до 16.00 години, без перерви |
| 3 | Телефон, адреса електрон-ної пошти та сайт | Тел.: 0-800-500-459;  viza@kr.gov.ua;  <http://viza.kr.gov.ua> |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4 | Закони України | Цивільний кодекс України, Сімейний кодекс України,  Закони України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану», «Про місцеве самоврядування в Україні» |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Декрет Кабінету Міністрів України від 21 січня 1993 року №7-93 «Про державне мито», зі змінами,  Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року №523-р «Деякі питання надання адміністра-тивних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг», зі змінами, 26 червня 2015 року №669-р «Про реалізацію пілотного проекту у сфері державної реєстрації актів цивільного стану» |
| 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), зі змінами.  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, зі змінами |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Заява жінки та чоловіка про державну реєстрацію шлюбу |
| 8 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Заява про державну реєстрацію шлюбу встановленої форми (у разі представництва інтересів осіб, які бажають зареєструвати шлюб, – заява, на якій нотаріально засвідчено справжність підписів, та документ, що підтверджує повноваження представника).  2. Рішення суду про надання права на шлюб (у разі звернення осіб віком 16-17 років).  3. Паспорт громадянина України, паспортний документ іноземця, особи без громадянства та посвідка на постійне чи тимчасове проживання або інший документ, що підтверджує законність перебування іноземця чи особи без громадянства на території України.  4. Документ, що підтверджує припинення попереднього шлюбу (якщо шлюб повторний).  5. Документ, що підтверджує сплату державного мита або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати державного мита.  6. Документ, що підтверджує причину скорочення строку державної реєстрації шлюбу (у разі порушення суб’єктом звернення питання державної реєстрації шлюбу до спливу місячного строку).  Якщо документи громадян України, іноземців, осіб без громадянства, що є підставою для державної реєстрації шлюбу, складені іноземною мовою, до них додається переклад тексту українською мовою, правильність якого засвідчується дипломатичним представництвом або консульською установою України, посольством (консульством) держави, громадянином якої є іноземець (країни постійного проживання особи без громадянства), Міністерством закордонних справ, іншим відповідним органом цієї держави або нотаріусом |
| 9 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. У паперовій формі документи подаються жінкою та чоловіком особисто.  2. Якщо жінка та/або чоловік не можуть через поважну причину особисто подати заяву про реєстрацію шлюбу, таку заяву, нотаріально засвідчену, можуть подати їх представники. Повноваження представника повинні бути нотаріально засвідчені.  3. Подання заяви про державну реєстрацію шлюбу  з накладенням електронних цифрових підписів через мережу Інтернет з використанням вебпорталу «Звернення у сфері державної реєстрації актів цивільного стану» |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Суб’єкт звернення сплачує державне мито в розмірі 0,05 неоподаткованого мінімуму доходів громадян (0,85 грн).  Від сплати державного мита звільняються:  - громадяни, віднесені до категорії 1 і 2 постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи;  - громадяни, віднесені до категорії 3 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 станом на 01 січня 1993 року прожили або відпрацювали в зоні безумовного (обов’язкового) відселення не менше двох років, а в зоні гарантованого добровільного відселення не менше трьох років;  - громадяни, віднесені до категорії 4 потерпілих внаслідок Чорнобильської катастрофи, які постійно працюють і проживають або постійно проживають на території зони посиленого радіоекологічного контролю, за умови, що станом на 01 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 | Строк надання адміністративної послуги | У день проведення державної реєстрації шлюбу, виз-начений у заяві, поданій заявниками |
| 12 | Перелік підстав для відмови у державній реєстрації | Державна реєстрація суперечить вимогам законодавства України |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Актовий запис про шлюб, свідоцтво про шлюб кожному, або письмова відмова в проведенні державної реєстрації шлюбу |
| 14 | Можливі способи отримання відповіді (результату) | Результат надання адміністративної послуги отримується безпосередньо в Центрі |

***Керуюча справами виконкому Тетяна Мала***