



**ГІРСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БОРИСПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

РІШЕННЯ

25 червня 2021 року

№ 184

Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг, які надаються через відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області

З метою забезпечення надання адміністративних послуг, створення зручних та доступних умов для отримання необхідних громадянам та суб'єктам господарювання адміністративних послуг, якості їх надання, відповідно до Закону України «Про адміністративні послуги», виконавчий комітет Гірської сільської ради,-

ВИРІШИВ:

1. Затвердити інформаційні картки адміністративних послуг за кодом 01 «Державна реєстрація актів цивільного стану» згідно Переліку адміністративних послуг, які надаються через відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Гірської сільської ради», який затверджено рішенням Гірської сільської ради № 438-15-VIII від 17.06.2021 (Додаток № 1-№ 3).

2. Організаційне виконання рішення покласти на відділ «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Гірської сільської ради.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на виконавчий комітет Гірської сільської ради.

Сільський голова

Роман ДМИТРІВ

Додаток № 1
до рішення Виконавчого комітету
Гірської сільської ради
від 25.06.2021 № 184

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ІДЕНТИФІКАТОР № 01-01
ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ НАРОДЖЕННЯ
(назва адміністративної послуги)**

Виконавчий комітет Гірської сільської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	с. Гора, вул. Центральна, 5
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Прийом та видача документів здійснюється відповідно до робочого графіку ЦНАП. Графік роботи: понеділок-четверг з 8-30 до 17-00 п'ятниця з 8-30 до 15-45 без перерви на обід.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел/факс. 04595-3-65-22 E mail: silrada_gora@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Цивільний кодекс України; Сімейний кодекс України; Закон України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану» Закон України «Про звернення громадян» Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про адміністративні

		послуги»
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, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2007 № 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	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	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява
9.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної	1. Заява про державну реєстрацію народження; 2. паспорти громадян України, паспортні документи іноземців або осіб без

	послуги, а також вимоги до них	громадянства, що посвідчують особи батьків; 3. Один з документів, що підтверджує факт народження: - документ, виданий закладом охорони здоров'я, що підтверджує факт народження дитини; - медичний висновок про народження, сформований в Реєстрі медичних висновків електронної системи охорони здоров'я. 4. свідоцтво про шлюб (за необхідності); 5. інші документи за необхідності.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються заявником особисто.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга безоплатна.
	<i>У разі платності:</i>	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація народження дитини проводиться в день звернення заявника.
13.	Перелік підстав для 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.

		3.3 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: 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; б) витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження відповідно до статей 126, 133, 135 Сімейного кодексу України із зазначенням факту мертвонародження або смерті на першому тижні життя. 2. Письмова відмова в проведенні державної реєстрації народження
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу при наявності документа, що посвідчує особу та її повноваження.
16.	Примітка	

до рішення Виконавчого комітету
Гірської сільської ради
від 25.06.2021 № 184

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ІДЕНТИФІКАТОР № 01-02
ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ СМЕРТІ

(назва адміністративної послуги)

Виконавчий комітет Гірської сільської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	с. Гора, вул. Центральна, 5
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Прийом та видача документів здійснюється відповідно до робочого графіку ЦНАП. Графік роботи: понеділок-четверг з 8-30 до 17-00 п'ятниця з 8-30 до 15-45 без перерви на обід.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел/факс. 04595-3-65-22 E mail: silrada_gora@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Цивільний кодекс України; Сімейний кодекс України; Закон України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану» Закон України «Про звернення громадян» Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про адміністративні послуги»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Декрет Кабінету Міністрів України від 21 січня 1993 року № 7-93 «Про державне

		МИТО»; 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	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	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява
9.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	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) 4. Інші документи за необхідності

10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються заявником особисто
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга безоплатна.
	<i>У разі платності:</i>	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація смерті проводиться в день звернення заявника.
13.	Перелік підстав для 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 неієздатна особа або особа, яка не має необхідних для цього повноважень
14.	Результат надання адміністративної послуги	1. Видача свідоцтва про смерть, витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян (або довідку) про смерть для отримання допомоги на поховання. 2. Письмова відмова в проведенні державної реєстрації смерті
15.	Способи отримання	Особисто або через уповноважену особу при

	відповіді (результату)	наявності документа, що посвідчує особу та її повноваження.
16.	Примітка	

до рішення Виконавчого комітету
Гірської сільської ради
від 25.06.2021 № 184

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ІДЕНТИФІКАТОР № 01-03
ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ШЛЮБУ

(назва адміністративної послуги)

Виконавчий комітет Гірської сільської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	с. Гора, вул. Центральна, 5
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Прийом та видача документів здійснюється відповідно до робочого графіку ЦНАП. Графік роботи: понеділок-четверг з 8-30 до 17-00 п'ятниця з 8-30 до 15-45 без перерви на обід.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел/факс. 04595-3-65-22 E mail: silrada_gora@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Цивільний кодекс України, Сімейний кодекс України; Закон України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану», Закон України «Про звернення громадян», Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про адміністративні послуги»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Декрет Кабінету Міністрів України від 21 січня 1993 року № 7-93 «Про державне

		МИТО»; 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	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	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Письмова заява
9.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про державну реєстрацію шлюбу (встановленого зразка), подана особисто жінкою та чоловіком. Якщо жінка і (або) чоловік не можуть через поважні причини особисто подати заяву про державну реєстрацію шлюбу, таку заяву, справжність підпису(ів) на якій засвідчено нотаріально, можуть подати їх представники. Повноваження представника мають ґрунтуватися на нотаріально посвідченій довіреності; Але при цьому: Державна реєстрація шлюбу проводиться у присутності нареченої та

		нареченого. Державна реєстрація шлюбу через представника не допускається. 2. Паспорти громадян України (паспортні документи іноземця, особи без громадянства) жінки та чоловіка; 3. документ, що підтверджує сплату державного мита або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати державного мита. ПРИ ПОТРЕБІ: 1. Документ, що підтверджує припинення попереднього шлюбу (якщо шлюб повторний); 2. Рішення суду про зниження шлюбного віку (у разі звернення осіб віком 16-17 років); 3. Документ, що підтверджує причину скорочення строку державної реєстрації шлюбу (у разі порушення суб'єктом звернення питання державної реєстрації шлюбу до спливу місячного строку).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються заявником особисто
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платно.
	У разі платності:	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Державне мито у розмірі 0,05 неоподаткованого мінімуму доходів громадян

11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	Шлюб реєструється після спливу одного місяця від дня подання особами заяви про реєстрацію шлюбу. Реєстрація шлюбу здійснюється в будні та вихідні дні. За наявності поважних причин дозволяється реєстрацію шлюбу до спливу цього строку.
13.	Перелік підстав для 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	Свідоцтво про шлюб (видається в день реєстрації шлюбу).
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто
16.	Примітка	

