**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Державна реєстрація народження фізичної особи та її походження**

**Інформація про Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Перегінської селищної ради**

|  |  |
| --- | --- |
| Місце знаходження  | вул. Сагайдачного, буд. 26, смт. Перегінське Калуського району Івано-Франківської області, 77662 |
| Графік роботи (прийом суб’єктів звернення) | Понеділок 8:00-16:00Вівторок 8:00-16:00Середа 8:00-16:00Четвер 8:00-16:00П'ятниця 8:00-16:00Без перервиСубота, неділя,святкові дні - вихідні |
| Телефон, адреса електронної пошти, веб-сайт | perehinsksr@ukr.netperehinska-gromada.gov.ua |

**Умови отримання адміністративної послуги**

|  |  |
| --- | --- |
| Одержувачі адміністративної послуги | Фізичні особи |
| Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення заявника |
| Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Заява (встановленої форми); 2. Паспорти або паспортні документи (для іноземців), що посвідчують особи батьків (одного з них);3. Свідоцтво про шлюб, якщо батьки перебувають у зареєстрованому шлюбі;А також один з наступних документів:4. Документ, виданий закладом охорони здоров’я, що підтверджує факт народження дитини; або5. Медична довідка про перебування дитини під наглядом лікувального закладу - у разі народження дитини поза закладом охорони здоров’я або у разі державної реєстрації народження дитини, яка досягла одного року і більше.При потребі:документи, необхідні для визначення походження дитини від батьків, передбачені статтями 121, 125, 135 Сімейного кодексу України.Зокрема, якщо мати та батько дитини не перебувають у шлюбі міжсобою, походження дитини від батька визначається:1) за заявою матері та батька дитини;2) за заявою чоловіка, який вважає себе батьком дитини;3) за рішенням суду. |
| Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто (одним з батьків). |
| Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | Не стосується |
| Строк надання адміністративної послуги | В день звернення |
| Результат надання адміністративної послуги | Свідоцтво про народження. |
| Способи отримання відповіді (результату) | Особисто (одним з батьків). |
| Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги | 1. Сімейний кодекс України (статті 121, 125, 135);2. Закон України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану» (стаття 13);3. Правила державної реєстрації актів цивільного стану в Україні, затверджені наказом Міністерства юстиції від 18.10.2000 № 52/5 (у редакції наказу Міністерства юстиції України від 24.12.2010 № 3307/5). |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Державна реєстрація шлюбу**

**Інформація про Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Перегінської селищної ради**

|  |  |
| --- | --- |
| Місце знаходження  | вул. Сагайдачного, буд. 26, смт. Перегінське Калуського району Івано-Франківської області, 77662 |
| Графік роботи (прийом суб’єктів звернення) | Понеділок 8:00-16:00Вівторок 8:00-16:00Середа 8:00-16:00Четвер 8:00-16:00П'ятниця 8:00-16:00Без перервиСубота, неділя,святкові дні - вихідні |
| Телефон, адреса електронної пошти, веб-сайт | perehinsksr@ukr.netperehinska-gromada.gov.ua |

**Умови отримання адміністративної послуги**

|  |  |
| --- | --- |
| Одержувачі адміністративної послуги | Фізичні особи |
| Підстава для отримання адміністративної послуги | Заява про державну реєстрацію шлюбу (встановленого зразка), подана особисто жінкою та чоловіком |
| Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Заява про державну реєстрацію шлюбу (встановленого зразка), подана особисто жінкою та чоловіком. 1.1. 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:4. Документ, що підтверджує припинення попереднього шлюбу (якщо шлюб повторний);5. Рішення суду про зниження шлюбного віку (у разі звернення осіб віком 16-17 років);6. Документ, що підтверджує причину скорочення строку державної реєстрації шлюбу (у разі порушення суб’єктом звернення питання державної реєстрації шлюбу до спливу місячного строку). |
| Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто |
| Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Платно |
| Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | Державне мито у розмірі 0,05 неоподаткованого мінімуму доходів громадян (85 копійок). |
| Строк надання адміністративної послуги | Шлюб реєструється після спливу одного місяця від дня подання особами заяви про реєстрацію шлюбу.За наявності поважних причин керівник органу державної реєстрації актів цивільного стану дозволяє реєстрацію шлюбу до спливу цього строку.У разі вагітності  |
| Результат надання адміністративної послуги | Свідоцтво про шлюб (у двох екземплярах – по одному кожному з подружжя) |
| Способи отримання відповіді (результату) | Особисто чоловіком та жінкою |
| Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги | 1. Сімейний кодекс України (статті 27-37);2. Закон України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану» (стаття 14); 3. Декрет Кабінету Міністрів України від 21.01.1993 № 7-93 «Про державне мито»;4. Правила державної реєстрації актів цивільного стану в Україні, затверджені наказом Міністерства юстиції від 18.10.2000 № 52/5 (у редакції наказу Міністерства юстиції України від 24.12.2010 № 3307/5). |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Державна реєстрація смерті**

**Інформація про Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Перегінської селищної ради**

|  |  |
| --- | --- |
| Місце знаходження  | вул. Сагайдачного, буд. 26, смт. Перегінське Калуського району Івано-Франківської області, 77662 |
| Графік роботи (прийом суб’єктів звернення) | Понеділок 8:00-16:00Вівторок 8:00-16:00Середа 8:00-16:00Четвер 8:00-16:00П'ятниця 8:00-16:00Без перервиСубота, неділя,святкові дні - вихідні |
| Телефон, адреса електронної пошти, веб-сайт | perehinsksr@ukr.netperehinska-gromada.gov.ua |

**Умови отримання адміністративної послуги**

|  |  |
| --- | --- |
| Одержувачі адміністративної послуги | Фізичні особи |
| Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення заявника |
| Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Документ про смерть (встановленої форми), виданий закладом охорони здоров’я або судово – медичною установою; або рішення суду про встановлення факту смерті особи в певний час чи про оголошення її померлою;2. Паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця або особи без громадянства) – особи, що звернулася за державною реєстрацією смерті (у т.ч. родичі померлого). У разі наявності також здаються:- Паспорт громадянина України померлого, пільгові посвідчення, військово-облікові документи померлого. \*Заява про державну реєстрацію смерті подається не пізніше трьох днів з дня настання смерті чи виявлення трупа, а в разі неможливості одержання лікарського свідоцтва про смерть, фельдшерської довідки про смерть - не пізніше п'яти днів.\*\*Державна реєстрація смерті за заявою, поданою до закінчення одного року з дня настання смерті, проводиться за останнім місцем проживання померлого, або за місцем настання смерті чи виявлення трупа або за місцем поховання. |
| Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто заявником |
| Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | Не стосується |
| Строк надання адміністративної послуги | Невідкладно в день звернення |
| Результат надання адміністративної послуги | 1. Свідоцтво про смерть.Крім того, видається:1.1 Після державної реєстрації смерті спеціаліст державної реєстрації актів цивільного стану видає витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть для отримання допомоги на поховання.1.2 У разі державної реєстрації смерті виконавчим органом сільської, селищної, міської (крім міст обласного значення) ради видається довідка для отримання допомоги на поховання, у якій зазначаються: прізвище, власне ім'я, по батькові померлої особи; дата смерті; місце смерті; номер та дата складання актового запису про смерть; найменування органу, що здійснив державну реєстрацію акту цивільного стану. |
| Способи отримання відповіді (результату) | Особисто заявнику. |
| Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги | 1. Закон України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану» (стаття 17);2. Правила державної реєстрації актів цивільного стану в Україні, затверджені наказом Міністерства юстиції від 18.10.2000 № 52/5 (у редакції наказу Міністерства юстиції України від 24.12.2010 № 3307/5). |