|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **Розпорядження начальника селищної**  **військової адміністрації**  **від 27.10.2023 року №892**  **Начальник Високопільської**  **селищної військової адміністрації**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Костянтин СТАРОДУМОВ** | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **Наказ Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції**  **(м. Одеса)**  **від 22.06.2020 року №433/03-08** |  |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**07-01 Державна реєстрація народження**

(назва адміністративної послуги)

**Центр надання адміністративних послуг Високопільської селищної ради\_**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги) | **Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Високопільської селищної ради**  **Адреса**: вул. Визволителів, буд.100, смт. Високопілля, Високопільського району, Херсонської області, 74000  **Тел.:** (096)1331008  **Веб-сайт:** http:// kronau.gov.ua  **Електронна пошта:** [cnap-visokopilja@ukr.net](mailto:cnap-visokopilja@ukr.net)  **Режим роботи**:  Понеділок, середа, четвер 8.00 – 17.15  Вівторок – 8.00 – 20.00  п’ятниця 8.00-16.00  Без перерви на обід  Субота, неділя – вихідні дні.  **Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» Високопільської селищної ради с.Нововознесенське**  **Адреса**: вул. Шкільна, 28-Б, с. Нововознесенське, Високопільського району Херсонської області, 74042.  **Тел.:** (096) 0922066  **Веб-сайт:** http:// kronau. gov.ua  **Електронна пошта:** novovozn.silrada@ukr.net  **Режим роботи**:  Понеділок, вівторок, середа, четвер 8.00 – 17.15  п’ятниця 8.00-16.00  Обідня перерва 12.00 – 13.00  Субота, неділя – вихідні дні.  **віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» Високопільської селищної ради с.Мала Шестірня**  **Адреса**: вул. Миру, 50, с. Мала Шестірня, Високопільського району, Херсонської області, 74030.  **Тел.:** (096) 3217268  **Веб-сайт:** http:// kronau. gov.ua  **Електронна пошта:** malashestirnya\_pivnich@ukr.net  **Режим роботи**:  Понеділок, вівторок, середа, четвер 8.00 – 17.15  п’ятниця 8.00-16.00  Обідня перерва 12.00 – 13.00  Субота, неділя – вихідні дні. |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них.  Умови отримання послуги. | *Державна реєстрація народження дитини проводиться не пізніше одного місяця від дня народження дитини за місцем народження дитини або за місцем проживання її батьків чи одного з них.*  Перелік документів:   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:  **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 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 між  собою, 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. |
| 3. | Оплата | Безоплатно. |
| 4. | Результат надання послуги | Свідоцтво про народження. |
| 5. | Строк надання послуги | В день звернення |
| 6. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Особисто (одним з батьків). |
| 7. | Акти законодавства щодо надання 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). |

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **Розпорядження начальника селищної**  **військової адміністрації**  **від 27.10.2023 року №892**  **Начальник Високопільської**  **селищної військової адміністрації**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Костянтин СТАРОДУМОВ** | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **Наказ Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції**  **(м. Одеса)**  **від 22.06.2020 року №433/03-08** |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**07-02 Державна реєстрація смерті**

(назва адміністративної послуги)

**Центр надання адміністративних послуг Високопільської селищної ради**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги) | **Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Високопільської селищної ради**  **Адреса**: вул. Визволителів, буд.100, смт. Високопілля, Високопільського району, Херсонської області, 74000  **Тел.:** (096)1331008  **Веб-сайт:** http:// kronau.gov.ua  **Електронна пошта:** [cnap-visokopilja@ukr.net](mailto:cnap-visokopilja@ukr.net)  **Режим роботи**:  Понеділок, середа, четвер 8.00 – 17.15  Вівторок – 8.00 – 20.00  п’ятниця 8.00-16.00  Без перерви на обід  Субота, неділя – вихідні дні.  **Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» Високопільської селищної ради с.Нововознесенське**  **Адреса**: вул. Шкільна, 28-Б, с. Нововознесенське, Високопільського району Херсонської області, 74042.  **Тел.:** (096) 0922066  **Веб-сайт:** http:// kronau. gov.ua  **Електронна пошта:** novovozn.silrada@ukr.net  **Режим роботи**:  Понеділок, вівторок, середа, четвер 8.00 – 17.15  п’ятниця 8.00-16.00  Обідня перерва 12.00 – 13.00  Субота, неділя – вихідні дні.  **віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» Високопільської селищної ради с.Мала Шестірня**  **Адреса**: вул. Миру, 50, с. Мала Шестірня, Високопільського району, Херсонської області, 74030.  **Тел.:** (096) 3217268  **Веб-сайт:** http:// kronau. gov.ua  **Електронна пошта:** malashestirnya\_pivnich@ukr.net  **Режим роботи**:  Понеділок, вівторок, середа, четвер 8.00 – 17.15  п’ятниця 8.00-16.00  Обідня перерва 12.00 – 13.00  Субота, неділя – вихідні дні. |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них | 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. |
| 3. | Оплата | Безоплатно. |
| 4. | Результат надання послуги | 1. Свідоцтво про смерть.   Крім того, видається:   * 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.   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. |
| 5. | Строк надання послуги | Невідкладно в день звернення |
| 6. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Особисто заявнику. |
| 7. | Акти законодавства щодо надання 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). |

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **Розпорядження начальника селищної**  **військової адміністрації**  **від 27.10.2023 року №892**  **Начальник Високопільської**  **селищної військової адміністрації**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Костянтин СТАРОДУМОВ** | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **Наказ Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції**  **(м. Одеса)**  **від 22.06.2020 року №433/03-08** |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**07-03 Державна реєстрація шлюбу**

(назва адміністративної послуги)

**Центр надання адміністративних послуг Високопільської селищної ради**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги) | **Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Високопільської селищної ради**  **Адреса**: вул. Визволителів, буд.100, смт. Високопілля, Високопільського району, Херсонської області, 74000  **Тел.:** (096)1331008  **Веб-сайт:** http:// kronau.gov.ua  **Електронна пошта:** [cnap-visokopilja@ukr.net](mailto:cnap-visokopilja@ukr.net)  **Режим роботи**:  Понеділок, середа, четвер 8.00 – 17.15  Вівторок – 8.00 – 20.00  п’ятниця 8.00-16.00  Без перерви на обід  Субота, неділя – вихідні дні.  **Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» Високопільської селищної ради с.Нововознесенське**  **Адреса**: вул. Шкільна, 28-Б, с. Нововознесенське, Високопільського району Херсонської області, 74042.  **Тел.:** (096) 0922066  **Веб-сайт:** http:// kronau. gov.ua  **Електронна пошта:** novovozn.silrada@ukr.net  **Режим роботи**:  Понеділок, вівторок, середа, четвер 8.00 – 17.15  п’ятниця 8.00-16.00  Обідня перерва 12.00 – 13.00  Субота, неділя – вихідні дні.  **віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» Високопільської селищної ради с.Мала Шестірня**  **Адреса**: вул. Миру, 50, с. Мала Шестірня, Високопільського району, Херсонської області, 74030.  **Тел.:** (096) 3217268  **Веб-сайт:** http:// kronau. gov.ua  **Електронна пошта:** malashestirnya\_pivnich@ukr.net  **Режим роботи**:  Понеділок, вівторок, середа, четвер 8.00 – 17.15  п’ятниця 8.00-16.00  Обідня перерва 12.00 – 13.00  Субота, неділя – вихідні дні. |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та 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). |
| 3. | Оплата | Платно.  Державне мито у розмірі 0,05 неоподаткованого мінімуму доходів громадян.  Реквізити: Місцевий бюджет  р/р UA778999980334109879000021377  МФО 899998  ЄДРПОУ 37411565  ККД 22012500  Адміністративні Послуги  Від сплати державного мита звільняються категорії громадян:  - громадяни, віднесені до першої та другої категорій постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи;  - громадяни, віднесені до третьої категорії 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 за станом на 1 січня 1993 року прожили або відпрацювали у зоні безумовного (обов'язкового) відселення не менше двох років, а у зоні гарантованого добровільного відселення не менше трьох років;  - громадяни, віднесені до четвертої категорії потерпілих внаслідок Чорнобильської катастрофи, які постійно працюють і проживають або постійно проживають на території зони посиленого радіоекологічного контролю, за умови, що за станом на 1 січня 1993 року вони прожили або відпрацювали в цій зоні не менше чотирьох років;  - інваліди Великої Вітчизняної війни та сім'ї воїнів (партизанів), які загинули чи пропали безвісти, і прирівняні до них у встановленому порядку особи;  - інваліди I та II групи. |
| 4. | Результат надання послуги | Свідоцтво про шлюб (у двох екземплярах – по одному кожному з подружжя) |
| 5. | Строк надання 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 нареченої, народження нею дитини, а також якщо є безпосередня загроза для життя нареченої або нареченого, шлюб реєструється у день подання відповідної заяви або у будь-який інший день за бажанням наречених протягом одного місяця. |
| 6. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Особисто |
| 7. | Акти законодавства щодо надання 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). |

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **Розпорядження начальника селищної**  **військової адміністрації**  **від 27.10.2023 року №892**  **Начальник Високопільської**  **селищної військової адміністрації**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Костянтин СТАРОДУМОВ** | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **Наказ Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції**  **(м. Одеса)**  **від 22.06.2020 року №433/03-08** |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**07-04** **Державна реєстрація розірвання шлюбу**

(назва адміністративної послуги)

**Центр надання адміністративних послуг Високопільської селищної 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. | Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги) | **Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Високопільської селищної ради**  **Адреса**: вул. Визволителів, буд.100, смт. Високопілля, Високопільського району, Херсонської області, 74000  **Тел.:** (096)1331008  **Веб-сайт:** http:// kronau.gov.ua  **Електронна пошта:** [cnap-visokopilja@ukr.net](mailto:cnap-visokopilja@ukr.net)  **Режим роботи**:  Понеділок, середа, четвер 8.00 – 17.15  Вівторок – 8.00 – 20.00  п’ятниця 8.00-16.00  Без перерви на обід  Субота, неділя – вихідні дні. |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 2 | Закони України  Акти Кабінету Міністрів України  Акти центральних органів виконавчої влади | Цивільний кодекс України  Сімейний кодекс України  Закон України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану» |
| 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»  Розпорядження Кабінету Міністрів України від 26 червня 2015 року № 669-р «Про реалізацію пілотного проекту у сфері державної реєстрації актів цивільного стану» |
| 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  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 09 липня 2015 року № 1187/5, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09 липня 2015 року за № 813/27258 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 3 | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Суб’єктом звернення безпосередньо подаються:  **до відділу державної реєстрації актів цивільного стану:**   1. у разі розірвання шлюбу відповідно до статті 106 Сімейного кодексу України:   заява про розірвання шлюбу подружжя, яке не має дітей, встановленої форми, що формується та реєструється за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі – Реєстр) (у разі представництва інтересів одного з подружжя другим з подружжя – нотаріально засвідчена заява або прирівняна до неї);  паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства);  свідоцтво про шлюб (у разі його наявності);  документ, що підтверджує сплату державного мита за державну реєстрацію розірвання шлюбу, або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати державного мита;   1. у разі розірвання шлюбу відповідно до статті 107 Сімейного кодексу України:   заява про розірвання шлюбу відповідно до статті 107 Сімейного кодексу України встановленої форми, що формується та реєструється за допомогою програмних засобів ведення Реєстру;  паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства);  копія рішення суду про визнання другого з подружжя безвісно відсутнім або недієздатним;  свідоцтво про шлюб, а у разі його відсутності наявність в паспортах або паспортних документах відмітки (штампа) про шлюб;  документ, що підтверджує сплату державного мита за державну реєстрацію розірвання шлюбу, або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати державного мита  **до центру надання адміністративних послуг:**  заява про розірвання шлюбу відповідно до статті 106 Сімейного кодексу України подружжя, яке не має дітей, встановленої форми, що формується та реєструється за допомогою програмних засобів ведення Реєстру;  паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства);  свідоцтво про шлюб;  документ, що підтверджує сплату державного мита за державну реєстрацію розірвання шлюбу, або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати державного мита |
| 4 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Суб’єкт звернення сплачує державне мито у розмірі 0,5 неоподаткованого мінімуму доходів громадян (8,50 грн) за проведення державної реєстрації розірвання шлюбу відповідно до статті 106 Сімейного кодексу України та 0,03 неоподаткованого мінімуму доходів громадян (0,51 грн) за проведення державної реєстрації розірвання шлюбу відповідно до статті 107 Сімейного кодексу України.  Від сплати державного мита звільняються:  громадяни, віднесені до першої та другої категорій постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи;  громадяни, віднесені до третьої категорії 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 за станом на 1 січня 1993 року прожили або відпрацювали у зоні безумовного (обов’язкового) відселення не менше двох років, а у зоні гарантованого добровільного відселення не менше трьох років;  громадяни, віднесені до четвертої категорії потерпілих внаслідок Чорнобильської катастрофи, які постійно працюють і проживають або постійно проживають на території зони посиленого радіоекологічного контролю, за умови, що за станом на 1 січня 1993 року вони прожили або відпрацювали в цій зоні не менше чотирьох років;  інваліди Великої Вітчизняної війни та сім’ї воїнів (партизанів), які загинули чи пропали безвісті, і прирівняні до них у встановленому порядку особи;  інваліди I та II групи |
| 5 | Строк надання адміністративної послуги | Державна реєстрація розірвання шлюбу проводиться відділом державної реєстрації актів цивільного стану:  відповідно до статті 106 Сімейного кодексу України – після спливу одного місяця від дня подання відповідної заяви, якщо вона не була відкликана;  відповідно до статті 107 Сімейного кодексу України – у день подання відповідної заяви суб’єктом звернення |
| 6 | 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. |
| 7 | Результат надання адміністративної послуги | 1. Складання актового запису про розірвання шлюбу в електронному вигляді в Державному реєстрі актів цивільного стану громадян та на паперових носіях і видача кожному з подружжя свідоцтва про розірвання шлюбу.  2. Письмова відмова в проведенні державної реєстрації розірвання шлюбу |
| Можливі способи отримання відповіді (результату) | Суб’єкт звернення отримує свідоцтво про розірвання шлюбу безпосередньо у відділі державної реєстрації актів цивільного стану.  У разі подання документів через центр надання адміністративних послуг отримання письмової відмови в проведенні державної реєстрації розірвання шлюбу здійснюється в центрі надання адміністративних послуг |

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **Розпорядження начальника селищної**  **військової адміністрації**  **від 27.10.2023 року №892**  **Начальник Високопільської**  **селищної військової адміністрації**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Костянтин СТАРОДУМОВ** | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **Наказ Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції**  **(м. Одеса)**  **від 22.06.2020 року №433/03-08** |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**07-05 Державна реєстрація зміни імені**

(назва адміністративної послуги)

**Центр надання адміністративних послуг Високопільської селищної 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. | Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги) | **Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Високопільської селищної ради**  **Адреса**: вул. Визволителів, буд.100, смт. Високопілля, Високопільського району, Херсонської області, 74000  **Тел.:** (096)1331008  **Веб-сайт:** http:// kronau.gov.ua  **Електронна пошта:** [cnap-visokopilja@ukr.net](mailto:cnap-visokopilja@ukr.net)  **Режим роботи**:  Понеділок, середа, четвер 8.00 – 17.15  Вівторок – 8.00 – 20.00  п’ятниця 8.00-16.00  Без перерви на обід  Субота, неділя – вихідні дні. |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 2 | Закони України  Акти Кабінету Міністрів України  Акти центральних органів виконавчої влади | Цивільний кодекс України;  Сімейний кодекс України;  Закон України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану» |
| 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 розгляду заяв про зміну імені (прізвища, власного імені, по батькові) фізичної особи, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 11 липня 2007 року № 915;  Розпорядження Кабінету Міністрів України від 26 червня 2015 року № 669-р «Про реалізацію пілотного проекту у сфері державної реєстрації актів цивільного стану» |
| 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  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 09 липня 2015 року № 1187/5, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09 липня 2015 року за № 813/27258 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 3 | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Суб’єктом звернення безпосередньо подаються:  заява встановленої форми, що формується та реєструється за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі – Реєстр);  паспорт громадянина України;  заява батьків (одного з батьків або опікуна чи піклувальника у випадках, передбачених частиною другою статті 295 Цивільного кодексу України (для осіб віком 14-15 років);  свідоцтво про народження; свідоцтво про шлюб, у разі перебування у шлюбі; свідоцтво про розірвання шлюбу, у разі коли шлюб розірвано; свідоцтва про народження дітей, у разі наявності малолітніх або неповнолітніх дітей; свідоцтво про зміну імені суб’єкта звернення, його батька чи матері, якщо воно було раніше змінено (за винятком випадків, коли суб’єктом звернення свідоцтво втрачено, а відповідний актовий запис знаходяться у володінні відділу або державних органів, від яких відділ має право його витребувати);  фотокартка;  документ, що підтверджує сплату державного мита за державну реєстрацію зміни імені, або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати державного мита |
| 4 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Суб’єктом звернення сплачується державне мито у розмірі 0,3 неоподаткованого мінімуму доходів громадян (5,10 грн) та 3 неоподаткованих мінімумів доходів громадян (51 грн) – при повторній зміні імені.  Від сплати державного мита звільняються:  громадяни, віднесені до першої та другої категорій постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи;  громадяни, віднесені до третьої категорії 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 за станом на 1 січня 1993 року прожили або відпрацювали у зоні безумовного (обов’язкового) відселення не менше двох років, а у зоні гарантованого добровільного відселення не менше трьох років;  громадяни, віднесені до четвертої категорії потерпілих внаслідок Чорнобильської катастрофи, які постійно працюють і проживають або постійно проживають на території зони посиленого радіоекологічного контролю, за умови, що за станом на 1 січня 1993 року вони прожили або відпрацювали в цій зоні не менше чотирьох років;  інваліди Великої Вітчизняної війни та сім’ї воїнів (партизанів), які загинули чи пропали безвісти, і прирівняні до них у встановленому порядку особи;  інваліди I та II групи |
| 5 | Строк надання адміністративної послуги | Заява про зміну імені розглядається відділом державної реєстрації актів цивільного стану у тримісячний строк, який може бути продовжений не більше, ніж на три місяці.  У разі надання дозволу на зміну імені суб’єкт звернення у тримісячний строк може звернутися для державної реєстрації зміни імені до відділу державної реєстрації актів цивільного стану, які складають актовий запис про зміну імені |
| 6 | 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 |
| 7 | Результат надання адміністративної послуги | 1. Складання актового запису про зміну імені в електронному вигляді в Державному реєстрі актів цивільного стану громадян та на паперових носіях і видача свідоцтва про зміну імені.  2. Письмова відмова в проведенні державної реєстрації шлюбу |
| Можливі способи отримання відповіді (результату) | Суб’єкт звернення отримує:  1) висновок про надання дозволу на зміну імені або про відмову у зміні імені  безпосередньо у відділі державної реєстрації актів цивільного стану або у центрі надання адміністративних послуг у разі подання до нього відповідної заяви;  поштовим зв’язком;  2) свідоцтво про зміну імені  безпосередньо у відділі державної реєстрації актів цивільного стану |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **Розпорядження начальника селищної**  **військової адміністрації**  **від 27.10.2023 року №892**  **Начальник Високопільської**  **селищної військової адміністрації**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Костянтин СТАРОДУМОВ** | | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **Наказ Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції**  **(м. Одеса)**  **від 22.06.2020 року №433/03-08** |
|  |  | |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**07-06 Внесення змін до актових записів цивільного стану, їх**

**поновлення та анулювання**

(назва адміністративної послуги)

**Центр надання адміністративних послуг Високопільської селищної 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. | Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги) | **Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Високопільської селищної ради**  **Адреса**: вул. Визволителів, буд.100, смт. Високопілля, Високопільського району, Херсонської області, 74000  **Тел.:** (096)1331008  **Веб-сайт:** http:// kronau.gov.ua  **Електронна пошта:** [cnap-visokopilja@ukr.net](mailto:cnap-visokopilja@ukr.net)  **Режим роботи**:  Понеділок, середа, четвер 8.00 – 17.15  Вівторок – 8.00 – 20.00  п’ятниця 8.00-16.00  Без перерви на обід  Субота, неділя – вихідні дні. |
| **3Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 2 | Закони України  Акти Кабінету Міністрів України  Акти центральних органів виконавчої влади | Сімейний кодекс України;  Закон України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану» |
| 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»;  Розпорядження Кабінету Міністрів України від 26 червня 2015 року № 669-р «Про реалізацію пілотного проекту у сфері державної реєстрації актів цивільного стану» |
| 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;  Правила внесення змін до актових записів цивільного стану, їх поновлення та анулювання, затверджені наказом Міністерства юстиції від 13 січня 2011 року № 96/5, зареєстровані в Міністерстві юстиції 14 січня 2011 року за № 55/18793;  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 09 липня 2015 року № 1187/5, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09 липня 2015 року за № 813/27258 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 3 | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Суб’єктом звернення безпосередньо подаються:  заява встановленої форми, що формується та реєструється за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі – Реєстр);  паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства);  свідоцтва про державну реєстрацію актів цивільного стану, у яких зазначені неправильні, неповні відомості, або відомості, які підлягають зміні;  інші документи, необхідні для розгляду заяви та вирішення питання по суті, крім тих, які знаходяться у володінні відділу або у володінні державних органів, від яких відділ має право їх витребовувати;  документ, що підтверджує сплату державного мита за видачу свідоцтва у зв’язкуіз зміною, доповненням, виправленням і поновленням актових записів цивільного стану, або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати державного мита |
| 4 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Суб’єкт звернення сплачує державне мито у розмірі 0,02 неоподаткованого мінімуму доходів громадян (0,34 грн).  Від сплати державного мита звільняються:  громадяни, віднесені до першої та другої категорій постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи;  громадяни, віднесені до третьої категорії 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 за станом на 1 січня 1993 року прожили або відпрацювали у зоні безумовного (обов’язкового) відселення не менше двох років, а у зоні гарантованого добровільного відселення не менше трьох років;  громадяни, віднесені до четвертої категорії потерпілих внаслідок Чорнобильської катастрофи, які постійно працюють і проживають або постійно проживають на території зони посиленого радіоекологічного контролю, за умови, що за станом на 1 січня 1993 року вони прожили або відпрацювали в цій зоні не менше чотирьох років;  інваліди Великої Вітчизняної війни та сім’ї воїнів (партизанів), які загинули чи пропали безвісти, і прирівняні до них у встановленому порядку особи;  інваліди I та II групи. |
| 5 | Строк надання адміністративної послуги | |  | | --- | | Строк розгляду заяви про внесення змін, доповнень, виправлень чи поновлення актових записів цивільного стану становить три місяці та може бути продовжений не більше, ніж на три місяці | |  | |
| 6 | Перелік підстав для відмови у внесенні змін до актових записів цивільного стану, їх поновленні та анулюванні | 1. Відсутність достатніх підстав для внесення змін до актових записів цивільного стану.  2. Подача заяви про внесення змін до актового запису цивільного стану, його поновлення та анулювання має здійснюватися в іншому органі державної реєстрації актів цивільного стану.  3. Із заявою про внесення змін до актових записів цивільного стану, їх поновлення та анулювання звернулася недієздатна особа або особа, яка не має необхідних для цього повноважень |
| 7 | Результат надання адміністративної послуги | 1. Висновок про внесення змін до актового запису за наявності достатніх підстав, його поновлення, внесення змін до актового запису цивільного стану та видача відповідного свідоцтва про державну реєстрацію актів цивільного стану  2. Письмова відмова у внесенні змін до актового запису цивільного стану, його поновлення та анулювання |
| Можливі способи отримання відповіді (результату) | Суб’єкт звернення отримує:  1) у відділі державної реєстрації актів цивільного стану або у центрі надання адміністративних послуг у разі подання до нього відповідної заяви *документи про державну реєстрацію актів цивільного стану* у зв’язку із внесенням змін до актових записів цивільного стану, їх поновлення, або  *висновок про відмову* у внесенні змін до актових записів цивільного стану, їх поновленні та анулюванні;  2) поштовим зв’язком *висновок про відмову* у внесенні змін до актових записів цивільного стану, їх поновленні та анулюванні |