



**УКРАЇНА**  
**Бурштинська міська рада**  
**Івано-Франківської області**

---

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

Від 01.03.2021

м. Бурштин

№ 91

**Про затвердження технологічної  
та інформаційної карток окремої  
адміністративної послуги**

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування», ст.8 Закону України «Про адміністративні послуги» від 06 вересня 2012 року № 5203-VI (зі змінами), Постанови Кабінету Міністрів України від 30 січня 2013 року № 44 «Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги», керуючись Законом України «Про звернення громадян»:

1. Затвердити технологічну та інформаційну картки окремої адміністративної послуги, що додаються:

- Комплексна послуга «eМалятко».

2. Начальнику загального відділу (Марія Яцик) розмістити дане розпорядження на офіційному веб-сайті Бурштинської міської ради.

3. Начальнику відділу ЦНАП (Світлана Видай) забезпечити розміщення технологічних та інформаційних карток окремих адміністративних послуг на у місцях здійснення прийому таких звернень.

4. Координацію роботи щодо виконання даного розпорядження покласти на начальника відділу ЦНАП Світлану Видай.

5. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на керуючого справами виконкому Надію Кицелу.

**Міський голова**

**Василь Андрієшин**

ПІДГОТУВАЛА \_\_\_\_\_ С.Видай « 01 » березня 2021

ПОГОДЖЕНО:

Заступник  
міського голови \_\_\_\_\_ В.Чуйко « » \_\_\_\_\_ 2021

Керуючий справами \_\_\_\_\_ Н.Кицела « » \_\_\_\_\_ 2021

Нач.загального відділу \_\_\_\_\_ М.Яцик « » \_\_\_\_\_ 2021

Юридичний  
відділ \_\_\_\_\_ « » \_\_\_\_\_ 2021

ЗАТВЕРДЖЕНО  
розпорядження міського голови  
від 01.03.2021 № 91

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**

**КОМПЛЕКСНА ПОСЛУГА «ЄМалятко»**  
(назва адміністративної послуги)

**Центр надання адміністративних послуг Бурштинської міської ради**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про суб'єкт надання та Центр надання адміністративної послуги</b>		
1.	Найменування Центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг Бурштинської міської ради
2.	Місцезнаходження: Центру надання адміністративних послуг	77111, м. Бурштин Івано-Франківської області вул. С. Стрільців, 15.
3.	Інформація щодо режиму роботи:  Центру надання адміністративних послуг	Понеділок: з 8:00 год до 20:00 год Вівторок: з 8:00 год до 17:00 год Середа: з 8:00 год до 17:00 год Четвер: з 8:00 год до 17:00 год П'ятниця: з 8:00 год до 16:00 год Без перерви на обід Вихідні дні – Субота, Неділя
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:  Центру надання адміністративних послуг	(03438) 46-010 e-mail: <a href="mailto:cnap.burshtyn@gmail.com">cnap.burshtyn@gmail.com</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
5.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	1. Цивільний кодекс України. 2. Сімейний кодекс України. 3. Закон України "Про державну реєстрацію актів цивільного стану". 4. Закон України "Про громадянство України". 5. Закон України "Про адміністративні послуги". 6. Закон України "Про державну допомогу сім'ям з дітьми". 7. Закон України "Про охорону дитинства". 8. Податковий кодекс України. 9. Правила державної реєстрації актів цивільного стану в Україні, затверджені наказом Міністерства юстиції України від 18 жовтня 2000 року №52/5

		<p>10. Наказ Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 "Про затвердження форми заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг.</p> <p>11. Інструкція щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги, затверджена Наказом Міністерства праці та соціальної політики України №345 від 19.09.2006.</p> <p>12. Наказ Міністерства фінансів України від 29.09.2017 №822 "Про затвердження Положення про реєстрацію фізичних осіб у Державному реєстрі фізичних осіб-платників податків".</p> <p>13. Додаток "Формування унікального номера запису в Єдиному державному демографічному реєстрі", затверджений Наказом Міністерства внутрішніх справ України від 26.11.2014 №1279 .</p>
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
6.	Порядок та спосіб подання	<p>Особисто батьки дитини, які є громадянами України, перебувають у зареєстрованому шлюбі, або мати дитини, яка не перебуває у шлюбі, за зареєстрованим місцем проживання одного з батьків або за місцем народження дитини.</p> <p>Документи подаються не пізніше одного місяця від дня народження дитини.</p> <p>При різних прізвищах - батьки звертаються разом; При однакових прізвищах - один з батьків</p>
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання	<p>Заява встановленої форми.</p> <p><b>Для державної реєстрації народження дитини та її походження, реєстрації дитини у Державному реєстрі фізичних осіб-платників податків:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Паспорт громадянина України обох батьків.</li> <li>2. Документ про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків обох батьків.</li> <li>3. Свідоцтво про шлюб.</li> <li>4. Медичне свідоцтво про народження (форма № 103/о) або електронний медичний висновок.</li> </ol> <p><b>Для внесення інформації про новонароджену дитину до Єдиного державного демографічного реєстру з присвоєнням унікального номера запису в ньому:</b></p> <p>Відомості про присвоєння унікального номера запису одному з батьків.</p> <p><b>Для призначення державної допомоги при народженні дитини:</b></p> <p>Розрахунковий рахунок заявника у форматі (IBAN), на який будуть зараховані кошти.</p>
8.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору)	Безоплатно

9.	Строк надання адміністративної послуги	<p>Для державної реєстрації народження дитини та її походження, для реєстрації дитини у Державному реєстрі фізичних осіб-платників податків, для внесення інформації про дитину до Єдиного державного демографічного реєстру з присвоєнням унікального номера запису в ньому - <b>1 робочий день</b>.</p> <p>Для призначення державної допомоги при народженні дитини – протягом <b>10 днів з дня прийняття заяви</b></p> <p>Інформування про результати надання послуг здійснюється відповідним органом державної влади, органом місцевого самоврядування, який надав таку послугу, в день її надання.</p>
10.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Надання послуги суперечить вимогам законодавства України.</li> <li>2. Заява подана недієздатною особою або особою, яка не має необхідних для цього повноважень.</li> <li>3. У разі надання заявником помилкових або недостовірних відомостей.</li> </ol>
11.	Результат надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Видача свідоцтва про народження дитини.</li> <li>2. Внесення інформації до Державного реєстру фізичних осіб - платників податків.</li> <li>3. Внесення інформації до Єдиного демографічного реєстру з присвоєнням УНЗР.</li> <li>4. Повідомлення про призначення допомоги при народженні дитини, або письмова відмова.</li> </ol>
12.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	<p>Особисто заявником, за пред'явленням документа, що посвідчує особу або рекомендованим листом за рахунок отримувача на поштову адресу за зареєстрованим місцем проживання матері або батька</p>
13.	Примітка	<p>Отримати послугу неможливо, якщо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- у дитини вже є свідоцтво про народження</li> <li>- дитина народилася поза межами України;</li> <li>- один із батьків дитини є громадянином іншої країни;</li> <li>- шлюб між батьком і матір'ю було укладено в іншій країні</li> </ul>

ЗАТВЕРДЖЕНО  
розпорядження міського голови  
від 01.03.2021 № 91

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

**КОМПЛЕКСНА ПОСЛУГА «ЄМалятко»**  
(назва послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Дія, опис етапу надання адміністративної послуги (виконує, бере участь, погоджує, затверджує)	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом, перевірка поданих документів	Адміністратор ЦНАП	виконує	В день звернення
2	Опрацювання звернення	Адміністратор ЦНАП	виконує	В день реєстрації
3.	Оформлення свідоцтва про народження дитини  *інші відомості формуються Державним реєстром фізичних осіб-платників податків та Єдиним державним демографічним реєстром	Галицький районний відділ ДРАЦС Південно-Західного міжрегіонального управління юстиції (м.Івано-Франківськ)	виконує	Не пізніше наступного дня після звернення
4.	Призначення державної допомоги при народженні дитини	Відділ соціального захисту населення Бурштинської міської ради	виконує	Протягом 10 календарних днів
5.	Видача результату надання адміністративної послуги та його реєстрація	Адміністратор ЦНАП	виконує	Протягом 3 календарних днів