

Від 23.06.2021 № 226

Про затвердження інформаційних

карток адміністративних послуг, що

надаються управлінням «Центр надання адміністративних послуг»

виконавчого комітету Канівської міської ради

Відповідно до статті 40, частини 6 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 4, 8 Закону України «Про адміністративні послуги», Постанови Кабінету Міністрів України від 30.01.2013 № 44 «Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги», рішення Канівської міської ради від 28.01.2021 №4-19 «Про затвердження Положення про управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Канівської міської ради Черкаської області», виконавчий комітет Канівської міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Затвердити інформаційні картки адміністративних послуг, що надаються управлінням «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Канівської міської ради, згідно з додатками 1 – 11.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету Канівської міської ради В.Святелика.

Міський голова Ігор РЕНЬКАС

Керуючий справами Володимир СВЯТЕЛИК

Погоджено:

Начальник управління ЦНАП Наталія МАТІНОВА

Начальник юридичного відділу Наталія ЛІСОВА

Додаток 1

до рішення виконавчого комітету Канівської міської ради

від 23.06.2021 №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 01-05/00038**

**Видача довідки про реєстрацію місця проживання**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Інформація про ЦНАП  (місце подання документів та отримання результату послуги) | **Управління «Центр надання адміністративних послуг» Канівської міської ради Черкаської області**  **Адреса**: вул. Шевченка, буд. 49, м. Канів Черкаської області,  19003  **Тел.:** (04736) 3-17-78  **Електронна пошта**: kaniv\_cnap@ukr.net  **Режим роботи:**  Понеділок, , середа, четвер з 08.00 по 16.30  вівторок з 08.00 по 20.00  п’ятниця з 08.00 по 15.30.  **Без перерви на обід**  Субота, неділя – **вихідні дні** |
| 2. | Перелік документів необхідних для надання послуги та вимоги до них | 1. **Заява** (форма додається); 2. **Паспорт громадянина України** або **інший документ, до якого внесено відомості про місце проживання особи**;   або   1. **Свідоцтво про народження дитини** |
| 3. | Оплата | Безоплатно. |
| 4. | Результат надання послуги | Видача довідки про реєстрацію місця проживання. |
| 5. | Строк надання послуги | В день звернення |
| 6. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи). |
| 7. | Акти законодавства щодо надання послуги | 1. [Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1382-15)» (абзац восьмий статті 3); 2. [Постанова Кабінету Міністрів України від 02.03.2016 № 207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/207-2016-%D0%BF)»; |

Додаток 2

до рішення виконавчого комітету Канівської міської ради

від 23.06.2021 №\_\_\_\_\_\_\_

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 01-06/00201**

**Видача витягу про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Інформація про ЦНАП  (місце подання документів та отримання результату послуги) | **Управління «Центр надання адміністративних послуг» Канівської міської ради Черкаської області**  **Адреса**: вул. Шевченка, буд. 49, м. Канів Черкаської області,  19003  **Тел.:** (04736) 3-17-78  **Електронна пошта**: kaniv\_cnap@ukr.net  **Режим роботи:**  Понеділок, , середа, четвер з 08.00 по 16.30  вівторок з 08.00 по 20.00  п’ятниця з 08.00 по 15.30.  **Без перерви на обід**  Субота, неділя – **вихідні дні** |
| 2. | Перелік документів необхідних для надання послуги та вимоги до них | 1. **Заява** (форма додається); 2. **Паспорт громадянина України** або **інший документ, до якого внесено відомості про місце проживання особи**;   аб   1. **Свідоцтво про народження дитини** |
| 3. | Оплата | Безоплатно. |
| 4. | Результат надання послуги | Видача витягу з Реєстру територіальної громади про зареєстрованих у житловому приміщенні. |
| 5. | Строк надання послуги | В день звернення |
| 6. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи). |
| 7. | Акти законодавства щодо надання послуги | 1. [Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1382-15)» (абзац восьмий статті 3); 2. [Постанова Кабінету Міністрів України від 02.03.2016 № 207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/207-2016-%D0%BF)»; |

Додаток 3

до рішення виконавчого комітету Канівської міської ради

від 23.06.2021 №\_\_\_\_\_\_\_

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 01-07/00039**

**Видача довідки про зняття з реєстрації місця проживання**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Інформація про ЦНАП  (місце подання документів та отримання результату послуги) | **Управління «Центр надання адміністративних послуг» Канівської міської ради Черкаської області**  **Адреса**: вул. Шевченка, буд. 49, м. Канів Черкаської області,  19003  **Тел.:** (04736) 3-17-78  **Електронна пошта**: kaniv\_cnap@ukr.net  **Режим роботи:**  Понеділок, , середа, четвер з 08.00 по 16.30  вівторок з 08.00 по 20.00  п’ятниця з 08.00 по 15.30.  **Без перерви на обід.**  Субота, неділя – **вихідні дні.** |
| 2. | Перелік документів необхідних для надання послуги та вимоги до них | 1. **Заява** (форма додається); 2. **Паспорт громадянина України** або **інший документ, до якого внесено відомості про реєстрацію місця проживання особи**. |
| 3. | Оплата | Безоплатно. |
| 4. | Результат надання послуги | Видача довідки про зняття з реєстрації місця проживання. |
| 5. | Строк надання послуги | В день звернення |
| 6. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи). |
| 7. | Акти законодавства щодо надання послуги | 1. [Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1382-15)»; 2. [Постанова Кабінету Міністрів України від 02.03.2016 № 207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/207-2016-%D0%BF)» |

Додаток 4

до рішення виконавчого комітету Канівської міської ради

від 23.06.2021 №\_\_\_\_\_\_\_

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 01-08/01245**

**Видача довідки про реєстрацію/останнє місце проживання**

**спадкодавця (довідка для оформлення спадщини)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Інформація про ЦНАП  (місце подання документів та отримання результату послуги) | **Управління «Центр надання адміністративних послуг» Канівської міської ради Черкаської області**  **Адреса**: вул. Шевченка, буд. 49, м. Канів Черкаської області,  19003  **Тел.:** (04736) 3-17-78  **Електронна пошта**: kaniv\_cnap@ukr.net  **Режим роботи:**  Понеділок, , середа, четвер з 08.00 по 16.30  вівторок з 08.00 по 20.00  п’ятниця з 08.00 по 15.30.  **Без перерви на обід**  Субота, неділя – **вихідні дні** |
| 2. | Перелік документів необхідних для надання послуги та вимоги до них | 1. Заява особи або її законного представника; 2. Паспорт громадянина України**;**   3. Реєстраційний номер облікової картки платника податків;  4. Свідоцтво про смерть спадкодавця  5. будинкова книга (адресна картка, картка реєстрації особи);  6. документ, що підтверджує родинні стосунки з померлим(свідоцтво про народження, свідоцтво про одруження);  7. заповіт (у разі успадкування за заповітом)  При виникненні необхідності - інші документи.  У разі подання заяви законним представником особи додатково подаються:  - документ, що посвідчує особу законного представника  - документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника |
| 3. | Оплата | Безоплатно. |
| 4. | Результат надання послуги | Видача довідки |
| 5. | Строк надання послуги | В день звернення |
| 6. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи); письмово; поштою (рекомендованим листом). |
| 7. | Акти законодавства щодо надання послуги | 1. Закон України "Про нотаріат" ст. 1; 2. Постанова КМУ від 11.11.2011 №3306/5 "Про затвердження Порядку вчинення нотаріальних дій посадовими особами органів місцевого самоврядування" п. 1.13 |

Додаток 5

до рішення виконавчого комітету Канівської міської ради

від 23.06.2021 №\_\_\_\_\_\_\_

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 01-09/01298**

**Видача довідки про реєстрацію місця проживання померлого**

**(проживання спільно на момент смерті та ведення спільного господарства)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Інформація про ЦНАП  (місце подання документів та отримання результату послуги) | **Управління «Центр надання адміністративних послуг» Канівської міської ради Черкаської області**  **Адреса**: вул. Шевченка, буд. 49, м. Канів Черкаської області,  19003  **Тел.:** (04736) 3-17-78  **Електронна пошта**: kaniv\_cnap@ukr.net  **Режим роботи:**  Понеділок, , середа, четвер з 08.00 по 16.30  вівторок з 08.00 по 20.00  п’ятниця з 08.00 по 15.30.  **Без перерви на обід**  Субота, неділя – **вихідні дні** |
| 2. | Перелік документів необхідних для надання послуги та вимоги до них | - документ, що засвідчує особу;  - будинкова книга (адресна картка, картка реєстрації особи);  - свідоцтво про смерть спадкодавця;  - документ, що підтверджує родинні стосунки з померлим(свідоцтво про народження, свідоцтво про одруження); - заповіт (у разі успадкування за заповітом)  • при виникненні необхідності - інші документи  У разі подання заяви законним представником особи додатково подаються: • документ, що посвідчує особу законного представника • документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника |
| 3. | Оплата | Безоплатно. |
| 4. | Результат надання послуги | Видача довідки про спільне проживання та ведення спільного господарства з померлим. |
| 5. | Строк надання послуги | В день звернення |
| 6. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи). |
| 7. | Акти законодавства щодо надання послуги | Закон України Про місцеве самоврядування в Україні ст. 41, ч. 2 ст. 52, ст. 59, Постанова Міські, районні у містах ради та їх виконавчі органи від 25.11.2005 №22-1 Про затвердження Порядку подання та оформлення документів для призначення (перерахунку) пенсій відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування" п. 2.11 |

Додаток 6

до рішення виконавчого комітету

від 23.06.2021 №\_\_\_\_\_\_

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 01-10/01300**

**Надання довідки про здійснення поховання**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Інформація про ЦНАП  (місце подання документів та отримання результату послуги) | **Управління «Центр надання адміністративних послуг» Канівської міської ради Черкаської області**  **Адреса**: вул. Шевченка, буд. 49, м. Канів Черкаської області,  19003  **Тел.:** (04736) 3-17-78  **Електронна пошта**: kaniv\_cnap@ukr.net  **Режим роботи:**  Понеділок, , середа, четвер з 08.00 по 16.30  вівторок з 08.00 по 20.00  п’ятниця з 08.00 по 15.30.  **Без перерви на обід**  Субота, неділя – **вихідні дні** |
| 2. | Перелік документів необхідних для надання послуги та вимоги до них | 1. Заява  2.посвідчена особисто копія паспорта заявника;  3. посвідчена особисто копія свідоцтва про смерть;  4. витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть для отримання допомоги на поховання;  5. документ, який підтверджує родинні стосунки з померлим (свідоцтво про народження, свідоцтво про шлюб, інше);  6. будинкова книга (адресна картка, картка реєстрації особи); - документи на оплату послуг по похованню .  При виникненні необхідності - інші документи  У разі подання заяви законним представником особи додатково подаються:  • документ, що посвідчує особу законного представника  • документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника  • документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника, крім випадків, коли законними представниками є батьки (усиновлювачі). |
| 3. | Оплата | Безоплатно. |
| 4. | Результат надання послуги | Видача довідки |
| 5. | Строк надання послуги | В день звернення |
| 6. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи); письмово |
| 7. | Акти законодавства щодо надання послуги | 1.Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні" ст. 1 |

Додаток 7

до рішення виконавчого комітету

від 23.06.2021 №\_\_\_\_\_\_

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 01-11/01371**

**Внесення інформації про особу до Реєстру громади**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Інформація про ЦНАП  (місце подання документів та отримання результату послуги) | **Управління «Центр надання адміністративних послуг» Канівської міської ради Черкаської області**  **Адреса**: вул. Шевченка, буд. 49, м. Канів Черкаської області,  19003  **Тел.:** (04736) 3-17-78  **Електронна пошта**: kaniv\_cnap@ukr.net  **Режим роботи:**  Понеділок, , середа, четвер з 08.00 по 16.30  вівторок з 08.00 по 20.00  п’ятниця з 08.00 по 15.30.  **Без перерви на обід**  Субота, неділя – **вихідні дні** |
| 2. | Перелік документів необхідних для надання послуги та вимоги до них | 1. Заява  2. Для осіб до 14 років свідоцтво про народження  3. Паспорт  4. Документ, до якого вносяться відомості про місце проживання: паспорт громадянина України, тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне/тимчасове проживання, посвідчення |
| 3. | Оплата | Безоплатно. |
| 4. | Результат надання послуги | Внесення інформації до Реєстру громади |
| 5. | Строк надання послуги | В день звернення |
| 6. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Особисто |
| 7. | Акти законодавства щодо надання послуги | 1.Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні" ст. 1 |

Додаток 8

до рішення виконавчого комітету

від 23.06.2021 №\_\_\_\_\_\_

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 01-12/01377**

**Внесення змін до інформації про особу до Реєстру громади**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Інформація про ЦНАП  (місце подання документів та отримання результату послуги) | **Управління «Центр надання адміністративних послуг» Канівської міської ради Черкаської області**  **Адреса**: вул. Шевченка, буд. 49, м. Канів Черкаської області,  19003  **Тел.:** (04736) 3-17-78  **Електронна пошта**: kaniv\_cnap@ukr.net  **Режим роботи:**  Понеділок, , середа, четвер з 08.00 по 16.30  вівторок з 08.00 по 20.00  п’ятниця з 08.00 по 15.30.  **Без перерви на обід**  Субота, неділя – **вихідні дні** |
| 2. | Перелік документів необхідних для надання послуги та вимоги до них | 1. Заява  2. Для осіб до 14 років свідоцтво про народження  3. Паспорт  4. Документ, до якого вносяться відомості про місце проживання: паспорт громадянина України, тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне/тимчасове проживання, посвідчення |
| 3. | Оплата | Безоплатно. |
| 4. | Результат надання послуги | Внесення змін до інформації до Реєстру громади |
| 5. | Строк надання послуги | В день звернення |
| 6. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Особисто |
| 7. | Акти законодавства щодо надання послуги | 1.Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні" ст. 1 |

Додаток 9

до рішення виконавчого комітету

від 23.06.2021 №\_\_\_\_\_\_

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 01-13/02044**

**Видача довідки до нотаріальної контори про склад**

**зареєстрованих за даною адресою на момент відчуження нерухомого майна (купівля-продаж, дарування та інше)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Інформація про ЦНАП  (місце подання документів та отримання результату послуги) | **Управління «Центр надання адміністративних послуг» Канівської міської ради Черкаської області**  **Адреса**: вул. Шевченка, буд. 49, м. Канів Черкаської області,  19003  **Тел.:** (04736) 3-17-78  **Електронна пошта**: kaniv\_cnap@ukr.net  **Режим роботи:**  Понеділок, , середа, четвер з 08.00 по 16.30  вівторок з 08.00 по 20.00  п’ятниця з 08.00 по 15.30.  **Без перерви на обід**  Субота, неділя – **вихідні дні** |
| 2. | Перелік документів необхідних для надання послуги та вимоги до них | 1. **Заява особи або її законного представника;** 2. **Паспорт громадянина України.**   У разі подання заяви представником особи, крім зазначених документів, додатково подаються:   * документ, що посвідчує особу представника; * документ, що підтверджує повноваження особи як представника, крім випадків, коли заява подається законними представниками малолітньої дитини — батьками (усиновлювачами); * будинкова книга,(адресна картка, картка реєстрації особи); - документи, що підтверджують право власності на об”єкт нерухомості (свідоцтво про право на спадщину, витяг зРеєстру прав власності інше); * при виникненні необхідності - інші документи. |
| 3. | Оплата | Безоплатно. |
| 4. | Результат надання послуги | Видача довідки |
| 5. | Строк надання послуги | В день звернення |
| 6. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи); письмово; поштою (рекомендованим листом). |
| 7. | Акти законодавства щодо надання послуги | 1. Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні" ст. 1 |

Додаток 10

до рішення виконавчого комітету

від 23.06.2021 №\_\_\_\_\_\_

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 01-14/00029**

**Внесення до паспорта громадянина України відомостей про зміну нумерації будинків, перейменування вулиць (бульварів, площ, провулків, кварталів тощо), населених пунктів, адміністративно-територіальних одиниць, зміни в адміністративно-територіальному устрої**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Інформація про ЦНАП  (місце подання документів та отримання результату послуги) | **Управління «Центр надання адміністративних послуг» Канівської міської ради Черкаської області**  **Адреса**: вул. Шевченка, буд. 49, м. Канів Черкаської області,  19003  **Тел.:** (04736) 3-17-78  **Електронна пошта**: kaniv\_cnap@ukr.net  **Режим роботи:**  Понеділок, , середа, четвер з 08.00 по 16.30  вівторок з 08.00 по 20.00  п’ятниця з 08.00 по 15.30.  **Без перерви на обід**  Субота, неділя – **вихідні дні** |
| 2. | Перелік документів необхідних для надання послуги та вимоги до них | 1. **Заява;** 2. **Паспорт громадянина України.**   У разі подання заяви представником особи, крім зазначених документів, додатково подаються:   * документ, що посвідчує особу представника; * документ, що підтверджує повноваження особи як представника, крім випадків, коли заява подається законними представниками малолітньої дитини — батьками (усиновлювачами). |
| 3. | Оплата | Безоплатно. |
| 4. | Результат надання послуги | Внесення до паспорта громадянина України відомостей про зміну нумерації будинків, перейменування вулиць (проспектів, бульварів, площ, провулків, кварталів тощо), населених пунктів, адміністративно-територіальних одиниць, зміни в адміністративно-територіальному устрої. |
| 5. | Строк надання послуги | В день звернення |
| 6. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи). |
| 7. | Акти законодавства щодо надання послуги | 1. Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» від 11.12.2003 № 1382-ІV зі змінами від 10.12.2015; 2. Постанова КМУ «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного  демографічного реєстру» від 02.03.2016 № 207. |

Додаток 11

до рішення виконавчого комітету

від 23.06.2021 №\_\_\_\_\_\_

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 01-15/01369**

**Комплексна послуга “єМалятко**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Інформація про ЦНАП  (місце подання документів та отримання результату послуги) | **Управління «Центр надання адміністративних послуг» Канівської міської ради Черкаської області**  **Адреса**: вул. Шевченка, буд. 49, м. Канів Черкаської області,  19003  **Тел.:** (04736) 3-17-78  **Електронна пошта**: kaniv\_cnap@ukr.net  **Режим роботи:**  Понеділок, , середа, четвер з 08.00 по 16.30  вівторок з 08.00 по 20.00  п’ятниця з 08.00 по 15.30.  **Без перерви на обід**  Субота, неділя – **вихідні дні** |
| 2. | Перелік документів необхідних для надання послуги та вимоги до них | Заява встановленої форми.  Для державної реєстрації народження дитини та її походження, реєстрації дитини у Державному реєстрі фізичних осіб-платників податків: 1. Паспорт громадянина України обох батьків. 2. Документ про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків обох батьків. 3. Свідоцтво про шлюб. 4. Медичне свідоцтво про народження (форма № 103/о) або медичний висновок про народження, сформований в Реєстрі медичних висновків електронної системи охорони здоров’я.  Для призначення державної допомоги при народженні дитини: Розрахунковий рахунок заявника у форматі (IBAN), на який будуть зараховані кошти. |
| 3. | Оплата | Безоплатно. |
| 4. | Результат надання послуги | 1. Видача свідоцтва про народження дитини.  2. Внесення інформації до Державного реєстру фізичних осіб - платників податків.  3. Повідомлення про призначення допомоги при народженні дитини, або письмова відмова. |
| 5. | Строк надання послуги | Для державної реєстрації народження дитини та її походження, для реєстрації дитини у Державному реєстрі фізичних осіб-платників податків,– 1 робочий день.  Для призначення державної допомоги при народженні дитини – 30 календарних днів. |
| 6. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Особисто, за пред’явленням документа, що посвідчує особу |
| 7. | Акти законодавства щодо надання послуги | Закони України:  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 свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні".  6. Закон України "Про адміністративні послуги".  7. Закон України "Про державну допомогу сім'ям з дітьми".  8. Закон України "Про охорону дитинства".  9. Податковий кодекс України.  Акти Кабінету Міністрів України:  1. Декрет Кабінету Міністрів України від 21 січня 1993 року № 7-93 «Про державне мито».  2. Порядок надання комплексної послуги "єМалятко", затвердженого постановою КМУ від 10.07.2019 № 691.  3. Порядок ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2007 № 1064.  4. Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р "Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг".  5. Постанова КМУ від 27.12.2001 №1751 "Про затвердження Порядку призначення і виплати державної допомоги сім'ям з дітьми".  6. Постанова КМУ від 18.10.2017 №784 "Про затвердження Порядку ведення Єдиного державного демографічного реєстру та надання з нього інформації, взаємодії між уповноваженими суб'єктами, а також здійснення ідентифікації та верифікації".  Акти центральних органів виконавчої влади:  1. Правила державної реєстрації актів цивільного стану в Україні, затверджені наказом Міністерства юстиції України від 18 жовтня 2000 року №52/5  2. Наказ Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 "Про затвердження форми заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг.  3. 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.  4. Наказ Міністерства фінансів України від 29.09.2017 №822 "Про затвердження Положення про реєстрацію фізичних осіб у Державному реєстрі фізичних осібплатників податків".  5. Наказ Міністерства Юстиції України від 01.102020 №3431/5 «Про внесення змін до Правил державної реєстрації актів цивільного стану в Україні» |