***Додаток 111***

***до рішення виконкому***

***районної у місті ради  
01.01.2026 № 1***

***ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 40-56***

***Послуга: Реєстрація дитини в електронному реєстрі «Електронна реєстрація в заклади дошкільної освіти»\****

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Інформація про центр надання адміністративних послуг*** | | |
| Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») (надалі – Центр) |
| **1** | Місцезнаходження центру | 50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1 |
| **2** | Інформація щодо режиму роботи центру | 1. Центр працює за попереднім записом:  – головний офіс у понеділок, середу, четвер, п’ятницю, суботу з 8.00 до 16.30 годин; вівторок з 8.00 до 20.00 години, без перерви.  2. Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюються у головному офісі Центру з 8.00 до 15.30 годин з понеділка до суботи (вівторок – до 20.00 години), без перерви.  На період дії правового режиму воєнного стану в Україні прийом громадян, суб’єктів господарювання з питань надання адміністративних, інших публічних послуг здійснюється за єдиним в місті графіком: з понеділка до п’ятниці з 8.00 до 15.30 з технічною перервою з 12.30 до 13.00. |
| **3** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт центру | Тел.: 0-800-500-459;  [viza@kr.gov.ua](mailto:viza@kr.gov.ua) ;  <http://viza.kr.gov.ua> |
| ***Нормативні акти, якими регламентується надання публічної послуги*** | | |
| **4** | Кодекси, Закони України | Закони України «Про адміністративні послуги», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про дошкільну освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей», «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», «Про адміністративну процедуру» |
| **5** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року №305 «Про затвердження Положення про дошкільний навчальний заклад» |
| **6** | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| **7** | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | - |
| ***Умови отримання публічної послуги*** | | |
| **8** | Підстава для одержання публічної послуги | Заява одного з батьків або осіб, які їх замінюють, наявність відповідного пакета документів |
| **9** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання публічної послуги, а також вимоги до них | - Заява одного з батьків або осіб, які їх замінюють;  - свідоцтво про народження дитини (копія з пред'явленням оригіналу);  - паспорт одного з батьків (копія з пред'явленням оригіналу).  Для надання пільги щодо першочергової реєстрації дитини необхідно додатково надати:  - військовий квиток для військовослужбовців або працівників військової прокуратури;  - посвідчення особи (дитини), яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи |
| **10** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання публічної послуги | Особисто суб’єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до Центру |
| **11** | Платність /безоплатність публічної послуги | Безоплатно |
| ***У разі оплати публічної послуги*** | | |
| **11.1** | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| **11.2** | Розмір та порядок внесення плати | - |
| **11.3** | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| **12** | Строк надання публічної послуги | До 3 робочих днів .  Строк може бути подовжено згідно діючого законодавства. |
| **13** | Перелік підстав для відмови в наданні публічної послуги | Центр повертає документи суб’єкту звернення (його уповноваженій особі) для усунення виявлених недоліків, а саме: якщо пакет документів наданий не в повному обсязі |
| **14** | Результат надання публічної послуги | Реєстрація дитини в електронному реєстрі «Електронна реєстрація в закладі дошкільної освіти» |
| **15** | Спосіб отримання результату надання послуги | Батьки отримують повідомлення в паперовій формі та на електронну адресу (у разі її наявності) про здійснення облікового запису, реєстраційний номер та дату реєстрації дитини в заклад дошкільної освіти |
| **16** | Примітка | У разі подання копій документів, не завірених нотаріально або суб’єктом, що їх видав, для завірення копій адміністратором необхідно надати оригінали документів.  Публічна послуга надається «одним пакетом»  Заявник може бути залучений до розгляду справи за необхідністю.  Суб’єкт звернення має право оскаржити результат надання публічної послуги шляхом подачі скарги до суду відповідно до закону.  Адміністративне провадження здійснюється у порядку та строки, визначені Законом України «Про адміністративну процедуру». Сукупність процедурних дій визначається за необхідністю у кожній справі індивідуально. |

\*Надається в рамках послуг «одним пакетом» за життєвими ситуаціями «Народження дитини», «Зміна місця проживання».

***Керуюча справами виконкому***

***районної у місті ради Алла ГОЛОВАТА***