

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Центрального
міжрегіонального управління
Міністерства юстиції
(м. Київ)
27.10.2023 р. № 1506/6

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
з видачі витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян
Дунаєвецького відділу державної реєстрації актів цивільного стану
у Кам'янець-Подільському районі Хмельницької області Центрального міжрегіонального
управління Міністерства юстиції (м. Київ) та Відділу «Центр надання
адміністративних послуг» Новоушицької селищної ради

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

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	<p><i>Дунаєвецький відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Кам'янець-Подільському районі Хмельницької області Центрального міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Київ) (надалі – відділ ДРАЦС):</i> 32400, Хмельницька область, Кам'янець-Подільський район, м. Дунаївці, вул. Шевченка, 71</p> <p><i>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Новоушицької селищної ради (надалі – ЦНАП Новоушицької селищної ради):</i> 32600, Хмельницька область, Кам'янець – Подільський район, смт Нова Ушиця, вул. Подільська, б.12</p>
2	Інформація щодо режиму роботи	<p>відділ ДРАЦС: вівторок-п'ятниця – з 8.00 до 17.15 год. субота – з 8.00 до 16.00 год. обідня перерва – з 12.00 до 13.00 год. неділя, понеділок – вихідні дні;</p> <ul style="list-style-type: none">- прийом громадян здійснюється відділом протягом кожного робочого дня (в робочий час) з усіх питань, що належать до його компетенції;- щочетверга безоплатно надаються консультації з питань застосування сімейного та цивільного законодавства, витребування документів про державну реєстрацію актів цивільного стану;- перший робочий день кожного місяця – санітарний день для обробки приміщення архівосховища;- в неробочі, святкові та вихідні дні, крім неділі – забезпечується державна реєстрація смерті з 8.00 до 15.30 год. (обідня перерва з 12.00 до 12.30 год.)

		<p>ЦНАП Новоушицької селищної ради: понеділок-середа – з 08.00 до 16.00 год. четвер – з 08.00 до 20.00 год. п'ятниця – з 8.00 до 15.00 без перерви на обід субота, неділя – вихідні дні</p>
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	<p>відділ ДРАЦС: Тел./факс (довідки) (03858) 2-06-55, 3-44-78 Адреса електронної пошти: vcs@du.km.drsu.gov.ua Веб-сайт: https://centraljust.gov.ua</p> <p>ЦНАП Новоушицької селищної ради: Тел./факс (довідки) (03847) 3-00-51, 0973569203 Адреса електронної пошти: snar_nu_otg@ukr.net Веб-сайт: http://www.novagromada.gov.ua/</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	<p>Закон України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану»; Закон України «Про адміністративні послуги»</p>
5	Акти Кабінету Міністрів України	<p>Постанова Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2007 року №1064 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян»; Постанова Кабінету Міністрів України від 02 вересня 2022 року № 989 «Про внесення змін до пункту 1 постанови Кабінету Міністрів України від 07 березня 2022 року № 213»; Порядок ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2007 року №1064; Розпорядження Кабінету Міністрів України від 26 червня 2015 року № 669-р «Про реалізацію пілотного проекту у сфері державної реєстрації актів цивільного стану»</p>
6	Акти центральних органів виконавчої влади	<p>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), зареєстрованим 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, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 09 липня 2015 року за № 813/27258; Інструкція з ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян, затверджена наказом Міністерства юстиції України від</p>

		24 липня 2008 року за №1269/5, зареєстрована у Міністерстві юстиції України 25 липня 2008 року №691/15382
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	<p>1) заява (запит) про надання витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі - Реєстр), у якій зазначається одна з таких відомостей про фізичну особу, щодо якої видається витяг з Реєстру:</p> <p> прізвище, власне ім'я, по батькові, дата та місце народження особи;</p> <p> серія і номер свідоцтва про державну реєстрацію відповідного акту цивільного стану, дата його видачі;</p> <p> реєстраційний номер, за яким зареєстровано внесення відомостей про акт цивільного стану.</p> <p>У разі подання заяви (запиту) про надання витягу з Реєстру щодо актового запису про шлюб або розірвання шлюбу додатково зазначаються прізвище, ім'я, по батькові другого з подружжя;</p> <p>2) у відповідних випадках документи, що підтверджують родинні чи сімейні стосунки між суб'єктом звернення та особою, щодо якої складено актовий запис цивільного стану.</p>
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Суб'єктом звернення подаються:</p> <p>1) до відділу ДРАЦС: особисто або його представником:</p> <p> заява (запит), що формується та реєструється за допомогою програмних засобів ведення Реєстру (безпосередньо або надсилається поштовим зв'язком);</p> <p> паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства);</p> <p> документ, що підтверджує законність перебування іноземця чи особи без громадянства на території України;</p> <p> у відповідних випадках документи, що підтверджують родинні чи сімейні стосунки між суб'єктом звернення та особою, щодо якої складено актовий запис цивільного стану;</p> <p> документ, що підтверджує повноваження представника у разі представництва інтересів особи, яка має право на отримання витягу;</p> <p> документ про внесення плати за видачу витягу з Реєстру або підтвердження права на безоплатне отримання витягу з Реєстру;</p> <p> документи, видані компетентними органами іноземних держав на посвідчення актів цивільного стану, здійснених поза межами України за законами відповідних держав щодо громадян України, іноземців і осіб без громадянства, подаються належним чином легалізовані, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України;</p> <p> переклад документів на українську мову, вірність яких засвідчується в установленому порядку, якщо документи складено іноземною мовою.</p> <p>2.) в електронному вигляді через мережу Інтернет:</p>

	<p>особисто:</p> <p>з використанням вебпорталу «Звернення у сфері державної реєстрації актів цивільного стану» (далі – Вебпортал) https://dracs.minjust.gov.ua; або через Єдиний державний вебпортал електронних послуг (далі – Портал Дія) https://diia.gov.ua (за умови технічної реалізації таких сервісів):</p> <p>заява з накладенням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису; відскановані копії (за наявності): паспорта громадянина України, паспортний документ іноземця, особи без громадянства; документа, що підтверджує законність перебування іноземця чи особи без громадянства на території України; у відповідних випадках документів, що підтверджують родинні чи сімейні стосунки між суб'єктом звернення та особою, щодо якої складено актовий запис цивільного стану; документа (квитанції) про внесення плати за видачу витягу з Реєстру при здійсненні платежу без використання платіжних систем через Вебпортал або документ, що підтверджує право на безоплатне отримання витягу з Реєстру; документів, виданих компетентними органами іноземних держав на посвідчення актів цивільного стану, здійснених поза межами України за законами відповідних держав щодо громадян України, іноземців і осіб без громадянства, належним чином легалізованих, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України; переклад документів на українську мову, вірність яких засвідчується в установленому порядку, якщо документи складено іноземною мовою.</p> <p>3) до ЦНАП:</p> <p>особисто:</p> <p>заява (запит), що формується та реєструється за допомогою програмних засобів ведення Реєстру; паспорт громадянина України, паспортний документ іноземця, особи без громадянства; документ, що підтверджує законність перебування іноземця чи особи без громадянства на території України; у відповідних випадках документи, що підтверджують родинні чи сімейні стосунки між суб'єктом звернення та особою, щодо якої складено актовий запис цивільного стану; документ, що підтверджує повноваження у разі представництва інтересів особи, яка має право на отримання витягу з Реєстру; документ про внесення плати за видачу витягу з Реєстру або підтвердження права на безоплатне отримання витягу з Реєстру; документи, видані компетентними органами іноземних держав на посвідчення актів цивільного стану, здійснених поза межами України за законами відповідних держав щодо громадян</p>
--	---

		України, іноземців і осіб без громадянства, подаються належним чином легалізовані, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України; переклад документів на українську мову, вірність яких засвідчується в установленому порядку, якщо документи складено іноземною мовою.
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1) до відділу ДРАЦС:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>безпосередньо суб'єктом звернення</i>, який має право на отримання витягу з Реєстру; - <i>представником суб'єкта звернення</i>; - <i>поштовим зв'язком</i>; - <i>в електронному вигляді через мережу Інтернет:</i> через Вебпортал (https://dracs.minjust.gov.ua/); через Портал Дія (https://diia.gov.ua/). <p>Заява (запит) та відскановані копії документів, які за наявності додаються до таких заяв, подаються безпосередньо суб'єктом звернення в електронному вигляді з накладенням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису.</p> <p>2) до ЦНАП: безпосередньо суб'єктом звернення, який має право на отримання витягу з Реєстру; представником суб'єкта звернення</p>
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<p>Суб'єкт звернення або його представник вносить плату за видачу витягу з Реєстру в розмірі 73 грн.</p> <p>На безоплатне отримання витягу з Реєстру мають право:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) суди (судді), органи досудового розслідування, нотаріуси та інші органи державної влади (посадові особи), якщо запит зроблено у зв'язку із здійсненням ними повноважень, визначених актами законодавства; 2) реєстратори, дипломатичні представництва та консульські установи України у зв'язку з виконанням ними функцій, визначених актами законодавства; 3) адміністрації закладів охорони здоров'я, навчальних або інших дитячих закладів щодо державної реєстрації народження; 4) особи, що проживають за кордоном, стосовно яких державна реєстрація актів цивільного стану проведена відповідними органами державної реєстрації, у разі надходження письмових запитів і надіслання витягу до компетентних органів іноземних держав для вручення його заявникові; 5) особи, що звернулися за видачею витягу з Реєстру про те, що державна реєстрація народження проведена відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України; 6) особи, що звернулися за видачею витягу з Реєстру для отримання допомоги на поховання; 7) кредитори спадкодавця, власники або користувачі земельних ділянок, суміжних із земельною ділянкою сільськогосподарського

		<p>призначення спадкодавця, у зв'язку з поданням заяви про визнання спадщини відумерлою.</p> <p>В умовах воєнного стану в межах адміністративно-територіальної одиниці, що входить до затвердженого Міністерством юстиції переліку адміністративно-територіальних одиниць, в яких припиняється доступ користувачів до єдиних та державних реєстрів, держателем яких є Міністерство юстиції, а також у разі звернення внутрішньо переміщеної особи за видачу витягу з Реєстру відповідна плата не справляється.</p>
11	Строк надання адміністративної послуги	<p>1) видача витягу з Реєстру суб'єкту звернення здійснюється у день його звернення до відділу державної реєстрації актів цивільного стану;</p> <p>2) у разі отримання заяви (запиту) про надання витягу з Реєстру поштовим зв'язком реєстратор не пізніше наступного робочого дня відправляє заявникові рекомендованим листом з описом вкладення витяг з Реєстру (відмову у видачі витягу з Реєстру);</p> <p>3) у разі подання відповідної заяви в електронному вигляді через Вебпортал чи Портал Дія витяг з Реєстру формується у день її надходження або не пізніше наступного робочого дня у разі отримання поза робочим часом;</p> <p>4) за заявою, поданою до центру надання адміністративних послуг, видача витягу з Реєстру або відмова в його отриманні, здійснюється у центрі надання адміністративних послуг не пізніше наступного робочого дня з дня видачі витягу з Реєстру або відмови в його видачі.</p>
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративних послуг	<p>1) подання заяви особою, що не має права на отримання витягу з Реєстру;</p> <p>2) непред'явлення документа або коду квитанції про внесення плати за видачу витягу з Реєстру в повному обсязі;</p> <p>3) відсутність у заяві відомостей, необхідних для формування витягу з Реєстру.</p>
13	Результат надання адміністративної послуги	Отримання суб'єктом звернення витягу з Реєстру або письмової відмови у видачі витягу з Реєстру
14	Можливі способи отримання відповіді (результату)	<p>Суб'єкт звернення отримує витяг з Реєстру або письмову відмову в його отриманні:</p> <p>1) безпосередньо у відділі ДРАЦС за місцем звернення;</p> <p>2) рекомендованим листом у разі направлення заяви (запиту) поштовим зв'язком;</p> <p>отримання витягу з Реєстру засвідчується особистим підписом суб'єкта звернення;</p> <p>3) у разі подання заяви через Портал Дія, у якій зазначається один із способів отримання витягу з Реєстру, документ видається особисто заявнику у відділі ДРАЦС, до якого подано заяву або надсилається засобами поштового зв'язку за рахунок заявника на поштову адресу за зареєстрованим місцем проживання заявника або на іншу поштову адресу, яка</p>

	<p>зазначається заявником;</p> <p>4) у разі подання документів через ЦНАП видача витягу з Реєстру або письмова відмова в його отриманні здійснюється в ЦНАП;</p> <p>5) у разі неотримання у ЦНАП, до якого подано відповідну заяву, витягу з Реєстру або письмової відмови у видачі витягу з Реєстру протягом одного місяця з дня його надходження вони повертаються до відділу ДРАЦС і не пізніше наступного дня надсилаються заявнику поштовим зв'язком.</p>
--	--