

Додаток № 9
до рішення виконкому Фонтанської сільської ради
№858 від 21 серпня 2023 року

Типові картки адміністративних послуг затверджено
Наказом Міністерства Юстиції України
№4186/5 від 29.12.2018 року зі змінами

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 01-08/01418

адміністративної послуги

з видачі свідоцтва про державну реєстрацію акту цивільного стану повторно

Доброславський відділ державної реєстрації актів цивільного стану в Одеському районі
Одеської області Південного міжрегіонального управління юстиції(м.Одеса)

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги
та/або центру надання адміністративних послуг

Місцезнаходження

67500 Одеська область Одеський район смт
Доброслав вул Центральна буд 33

Інформація щодо режиму
роботи

Вівторок-суббота з 9,00 до 18,00
Обідня перерва 13,00 до 14,00
Вихідні неділя-понеділок

Телефон, адреса електронної
пошти та веб-сайт

Тел: +380(48)559-15-34

Інформація про центр надання адміністративної послуги

1	Центр надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Фонтанської сільської ради
2	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	67562с.Крижанівка вул Ветеранів будинок 5 Одеського району Одеської області
3	Контактна інформація центру надання адміністративної послуги: - телефон; - електронна пошта; - веб-сайт	(048)796-18-64 с.Крижанівка snapkr@ukr.net
4	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок-п'ятниця: з 8,00 до 17,00; Приєм: Понеділок-п'ятниця: з 8,00 до 16,00 Обідня перерва з 13,00 до 14,00
5	Відповідальна особа виконавчого комітету Фонтанської сільської	Сучкова Діана Мерабіївна -адміністратор ЦНАП

ради за взаємодію з Центром надання адміністративних послуг виконавчого органу Фонтанської сільської ради:
- ПІБ, посада;
- телефон

Начальник відділу загальної та організаційної роботи
(048)796-18-64

Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги

6	Закони України (номер, дата, назва, стаття)	Закон України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану»; Закон України «Про адміністративні послуги».
7	Акти Кабінету Міністрів України (номер, дата, назва)	Постанова Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2007 року № 1064 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян»; Порядок ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2007 року № 1064; 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»; Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг 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».
8	Акти центральних органів виконавчої влади (номер, дата, назва)	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 у 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 24 липня 2008 року № 1269/5, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 25 липня 2008 року за № 691/15382
9	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (номер, дата, назва)	

Умови отримання адміністративної послуги

10	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: прізвище, власне ім'я, по батькові, дата та місце народження особи; серія і номер свідоцтва про державну реєстрацію відповідного акту цивільного стану, дата його видачі; 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>
11	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги до них	<p>Суб'єктом звернення подаються:</p> <p>1) до відділу державної реєстрації актів цивільного стану: особисто або його представником: заява, що формується та реєструється за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі – Реєстр) (безпосередньо або надсилається поштовим зв'язком); паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства); документ, що підтверджує законність перебування іноземця чи особи без громадянства на території України; документи, що підтверджують право суб'єкта звернення на отримання адміністративної послуги та, в окремих випадках, родинних відносин між суб'єктом звернення та особою, щодо якої складено актовий запис цивільного стану; документ, що підтверджує повноваження заявника у разі представництва інтересів особи, яка має право на отримання свідоцтва про державну реєстрацію акту цивільного стану повторно; документ, що підтверджує сплату державного мита або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати державного мита; 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, належним чином легалізовані, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України;</p>

переклад документів на українську мову, вірність яких засвідчується в установленому порядку, якщо документи складені іноземною мовою;

2) в електронному вигляді через мережу Інтернет: особисто:

з використанням вебпорталу «Звернення у сфері державної реєстрації актів цивільного стану» (далі – Вебпортал) <https://dracs.minjust.gov.ua>;

через Єдиний державний вебпортал електронних послуг (далі – Портал Дія) <https://diia.gov.ua> (за умови технічної реалізації таких сервісів):

заява встановленої форми з накладенням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису;

відскановані копії (за наявності):

паспорта громадянина України, паспортний документ іноземця, особи без громадянства;

документ, що підтверджує законність перебування іноземця чи особи без громадянства на території України;

документів, що підтверджують право суб'єкта звернення на отримання адміністративної послуги та, в окремих випадках, родинних відносин між суб'єктом звернення та особою, щодо якої складено актовий запис цивільного стану;

документа (квитанції) про сплату державного мита при здійсненні платежу без використання платіжних систем через

Вебпортал або документа, що підтверджує право на звільнення від сплати державного мита;

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 складені іноземною мовою;

3) до центру надання адміністративних послуг: особисто або його представником:

заява про видачу свідоцтва про державну реєстрацію акту цивільного стану повторно, 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;

документи, що підтверджують право суб'єкта звернення на отримання адміністративної послуги та, в окремих випадках, родинних відносин між суб'єктом звернення та

	<p>особою, щодо якої складено актовий запис цивільного стану;</p> <p>документ, що підтверджує повноваження заявника у разі представництва інтересів особи, яка має право на отримання свідоцтва про державну реєстрацію акту цивільного стану повторно;</p> <p>документ, що підтверджує сплату державного мита або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати державного мита;</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, 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 складені іноземною мовою</p>
<p>12</p> <p>Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<p>1) до відділу державної реєстрації актів цивільного стану:</p> <ul style="list-style-type: none"> - безпосередньо суб'єктом звернення, який має право на отримання витягу з Реєстру; - представником суб'єкта звернення; - поштовим зв'язком; - в електронному вигляді через мережу Інтернет: <p>через Вебпортал (https://dracs.minjust.gov.ua/); через Портал Дія (https://diia.gov.ua/).</p> <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 центру надання адміністративних послуг: безпосередньо суб'єктом звернення, який має право на отримання витягу з Реєстру; представником суб'єкта звернення.</p>
<p>13</p> <p>Платність/безоплатність надання адміністративної послуги</p>	<p>Суб'єкт звернення або його представник вносить плату за видачу витягу з Реєстру в розмірі 73 грн. 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

	<p>народження дітей, які перебувають у зазначених закладах;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>6) особи, що звернулися за видачею витягу з Реєстру для отримання допомоги на поховання;</p> <p>7) кредитори спадкодавця, власники або користувачі земельних ділянок, суміжних із земельною ділянкою сільськогосподарського 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>
14	<p>Банківські реквізити для внесення плати</p> <p>Отримувач: ГУК в Од. обл./с. Фонтанка/22012500 Код отримувача: 37607526 Банк отримувача: Казначейство України (ЕАП) Код банку отримувача: 899998 Код класифікації: 22012500 Номер рахунку: UA908999980334189879000015688 Призначення платежу: Плата за надання інших адміністративних послуг</p>
15	<p>Строк надання адміністративної послуги</p> <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</p>

		адміністративних послуг не пізніше наступного робочого дня з дня видачі витягу з Реєстру або відмови в його видачі.
16	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	1) подання заяви особою, що не має права на отримання витягу з Реєстру; 2) неперед'явлення документа про внесення плати за видачу витягу з Реєстру в повному обсязі; 3) відсутність у заяві відомостей, необхідних для формування витягу з Реєстру.
17	Результат надання адміністративної послуги	Отримання суб'єктом звернення витягу з Реєстру або письмової відмови в його отриманні.
18	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Суб'єкт звернення отримує витяг з Реєстру або письмову відмову в його отриманні: 1) безпосередньо у відділі державної реєстрації актів цивільного стану за місцем звернення; 2) рекомендованим листом у разі направлення заяви (запиту) поштовою зв'язкою; отримання витягу з Реєстру засвідчується особистим підписом суб'єкта звернення; 3) у разі подання заяви через Портал Дія, у якій зазначається один із способів отримання витягу з Реєстру, документ видається особисто заявнику у відділі державної реєстрації актів цивільного стану, до якого подано заяву або надсилається засобами поштової зв'язки за рахунок заявника на поштову адресу за зареєстрованим місцем проживання заявника або на іншу поштову адресу, яка зазначається заявником. 4) у разі подання документів через центр надання адміністративних послуг видача витягу з Реєстру або письмова відмова в його отриманні здійснюється в центрі надання адміністративних послуг; 5) у разі неотримання у центрі надання адміністративних послуг, 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 державної реєстрації актів цивільного стану і не пізніше наступного дня надсилаються заявнику поштовою зв'язкою.



Natalia Krupitsya

Наталія КРУПИЦЯ

Додаток №9
до рішення виконкому Фонтанської сільської ради
№ 858 від 21 серпня 2023 року

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

з видачі свідоцтва про державну реєстрацію акту цивільного стану повторно
(назва послуги)

Центр надання адміністративних послуг Фонтанської сільської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Термін виконання (днів)
1.	Прийом документів	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	Протягом дня
2.	Реєстрація заяви	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	Протягом дня
3.	видача витягу з Реєстру або письмової відмови в його отриманні.	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	Не пізніше наступного дня з дня реєстрації заяви
Загальна кількість днів надання послуги –			2
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) –			2

Голова виконкому



Наталія КРУПИЦЯ