

Затверджено Рішення сесії
Рокитанської сільської ради
№ 2420-VIII від 03.09.2024

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Південного міжрегіонального
управління Міністерства юстиції (м. Одеса)
від 06.02.2024 2024 № 118/13.4-06

Технологічна картка

адміністративної послуги з повторної видачі свідоцтва про державну реєстрацію акту цивільного стану

1.	Етапи опрацювання заяви суб'єкта звернення про надання адміністративної послуги	<p>1. Заява подана до відділу державної реєстрації актів цивільного стану</p> <p>Посадова особа відділу для видачі свідоцтва про державну реєстрацію акту цивільного стану повторно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приймає, перевіряє заяву встановленої форми про видачу свідоцтва про державну реєстрацію акту цивільного стану повторно, подану особисто суб'єктом звернення, представником суб'єкта звернення або отриману поштовим зв'язком; - перевіряє документ про сплату державного мита за видачу свідоцтва про державну реєстрацію акту цивільного стану повторно або за наявності реквізитів платежу (код квитанції) для перевірки цього факту з використанням програмного продукту «check» або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати державного мита; - реєструє заяву; - перевіряє наявність відповідного актового запису цивільного стану; - вносить відомості відповідного актового запису до Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі - Реєстр) у разі їх відсутності; - у разі необхідності у цей самий день звертається до відділу державної реєстрації актів цивільного стану за місцем складання відповідного актового запису для отримання підтвердження про відповідність відомостей у Реєстрі даним паперового носія актового запису для подальшого формування свідоцтва; - формує в Реєстрі свідоцтво про державну реєстрацію акту цивільного стану;
----	---	--

- ознайомлює суб'єкта звернення з відомостями свідоцтва про державну реєстрації акту цивільного стану;

- вносить відомості про свідоцтво до книги обліку бланків відповідних свідоцтв та актового запису цивільного стану;

- видає суб'єкту звернення свідоцтво про державну реєстрацію акту цивільного стану або витяг з Реєстру про відсутність актового запису цивільного стану у разі, якщо суб'єктом звернення не порушується питання поновлення втраченого актового запису цивільного стану;

- надсилає до відділу державної реєстрації актів цивільного стану за місцем проживання суб'єкта звернення свідоцтво про державну реєстрацію цивільного стану або підтвердження для формування витягу з Реєстру про відсутність актового запису цивільного стану, про що інформує суб'єкта звернення.

2) Заява подана в електронному вигляді через мережу Інтернет:

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/>;

Посадова особа відділу для видачі свідоцтва про державну реєстрацію акту цивільного стану повторно:

- перевіряє заяву встановленої форми з накладенням електронного електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису ;

- перевіряє отримані відскановані копії документів;

- перевіряє документ про сплату державного мита, або за допомогою програмного продукту «check» перевіряє про сплату державного мита, у разі наявності реквізитів платежу (код квитанції) для перевірки цього факту або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати державного мита;

- реєструє заяву;

- перевіряє наявність відповідного актового запису цивільного стану;

- вносить відомості відповідного актового запису до Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі - Реєстр) у разі їх відсутності;

		<ul style="list-style-type: none"> - у разі необхідності у цей самий день звертається до відділу державної реєстрації актів цивільного стану за місцем складання відповідного актового запису для отримання підтвердження про відповідність відомостей у Реєстрі даним паперового носія актового запису для подальшого формування свідоцтва; - інформує фізичну особу (з дотриманням Порядку роботи Вебпорталу чи Порталу Дія) про результати розгляду заяви та відсканованих копій документів (необхідність надання додаткової інформації або документів із зазначенням їх переліку; необхідність особистого звернення для підписання заяви, пред'явлення оригіналів документів; отримання свідоцтва про державну реєстрацію актів цивільного стану); - формує в Реєстрі свідоцтво про державну реєстрацію акту цивільного стану; - ознайомлює суб'єкта звернення з відомостями свідоцтва про державну реєстрації акту цивільного стану; - вносить відомості про свідоцтво до книги обліку бланків відповідних свідоцтв та актового запису цивільного стану; - надсилає свідоцтво поштовим зв'язком у семиденний строк до відділу державної реєстрації актів цивільного стану України за місцем проживання суб'єкта звернення або на іншу поштову адресу, вказану у заяві; - при особистому зверненні видає суб'єкту звернення свідоцтво про державну реєстрацію акту цивільного стану або витяг з Реєстру про відсутність актового запису цивільного стану у разі, якщо суб'єктом звернення не порушується питання поновлення втраченого актового запису цивільного стану.
2.	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги	Начальник відділу
3.	Структурні підрозділи суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальні за етапи	Доброславський відділ державної реєстрації актів цивільного стану в Одеському районі Одеської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)
4.	Строки виконання етапів (дії, рішення)	1) Заява подана до відділу державної реєстрації актів цивільного стану Посадова особа відділу у день звернення та у присутності суб'єкта звернення:

- приймає, перевіряє заяву про видачу свідоцтва про державну реєстрацію акту цивільного стану повторно та повноту поданих документів;
- реєструє заяву;
- перевіряє наявність відповідного актового запису цивільного стану;
- вносить відомості відповідного актового запису до Реєстру у разі їх відсутності;
- у разі необхідності у цей самий день звертається до відділу державної реєстрації актів цивільного стану за місцем складання відповідного актового запису для отримання підтвердження про відповідність відомостей у Реєстрі даним паперового носія актового запису для подальшого формування витягу з Реєстру;
- формує в Реєстрі свідоцтво про державну реєстрацію акту цивільного стану;
- ознайомлює суб'єкта звернення з відомостями свідоцтва про державну реєстрації акту цивільного стану;
- вносить відомості про свідоцтво до книги обліку бланків відповідних свідоцтв та актового запису цивільного стану;
- видає суб'єкту звернення свідоцтво про державну реєстрацію актів цивільного стану або витяг з Реєстру про відсутність актового запису цивільного стану у разі, якщо ним не порушується питання поновлення втраченого актового запису цивільного стану.

Посадова особа відділу при отриманні заяви про видачу свідоцтва про державну реєстрацію акту цивільного стану повторно поштовим зв'язком у семиденний строк з дня надходження заяви:

- реєструє заяву;
- перевіряє наявність відповідного актового запису цивільного стану;
- вносить відомості відповідного актового запису до Реєстру у разі їх відсутності;
- у разі необхідності у цей самий день звертається до відділу державної реєстрації актів цивільного стану за місцем складання відповідного актового запису для отримання підтвердження про відповідність відомостей у Реєстрі даним паперового носія актового запису для подальшого формування свідоцтва;
- формує в Реєстрі свідоцтво про державну реєстрацію акту цивільного стану;

- вносить відомості про свідоцтво до книги обліку бланків відповідних свідоцтв та актового запису цивільного стану;

- надсилає до відділу державної реєстрації актів цивільного стану за місцем проживання суб'єкта звернення свідоцтво про державну реєстрацію акту цивільного стану або підтвердження для формування витягу з Реєстру про відсутність актового запису цивільного стану, про що інформує суб'єкта звернення.

2) Заява подана в електронному вигляді через мережу Інтернет:

через Вебпортал <https://dracs.minjust.gov.ua/>;

через Портал Дія <https://diia.gov.ua/>:

Посадова особа відділу у день надходження заяви про видачу свідоцтва про державну реєстрацію акту цивільного стану повторно:

- перевіряє заяву встановленої форми з накладенням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису;

- перевіряє отримані відскановані копії документів;

- перевіряє документ про сплату державного мита, або за допомогою програмного продукту «check» перевіряє про сплату державного мита, у разі наявності реквізитів платежу (код квитанції) для перевірки цього факту або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати державного мита;

- реєструє заяву;

- перевіряє наявність відповідного актового запису цивільного стану;

- вносить відомості відповідного актового запису до Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі - Реєстр) у разі їх відсутності;

- у разі необхідності у цей самий день звертається до відділу державної реєстрації актів цивільного стану за місцем складання відповідного актового запису для отримання підтвердження про відповідність відомостей у Реєстрі даним паперового носія актового запису для подальшого формування свідоцтва;

- інформує фізичну особу (з дотриманням Порядку роботи Вебпорталу чи Порталу Дія) про результати розгляду заяви та відсканованих копій документів (необхідність надання додаткової інформації або документів із зазначенням їх переліку; необхідність особистого звернення для

підписання заяви, пред'явлення оригіналів документів; отримання свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану);

- формує в Реєстрі свідоцтво про державну реєстрацію акту цивільного стану;

- ознайомлює суб'єкта звернення з відомостями свідоцтва про державну реєстрації акту цивільного стану;

- вносить відомості про свідоцтво до книги обліку бланків відповідних свідоцтв та актового запису цивільного стану;

- надсилає свідоцтво поштовим зв'язком у семиденний строк до відділу державної реєстрації актів цивільного стану України за місцем проживання суб'єкта звернення або на іншу поштову адресу, вказану у заяві;

- при особистому зверненні видає суб'єкту звернення свідоцтво про державну реєстрацію акту цивільного стану повторно або витяг з Реєстру про відсутність актового запису цивільного стану у разі, якщо суб'єктом звернення не порушується питання поновлення втраченого актового запису цивільного стану.

Рішення про видачу повторно свідоцтва про державну реєстрацію акту цивільного стану або про відмову в цьому посадова особа відділу приймає в день надходження заяви (запиту) про надання повторно свідоцтва за результатами безпосередньої перевірки відповідності відомостей у Реєстрі даним паперового носія актового запису цивільного стану або на підставі підтвердження реєстратора за місцем складання актового запису цивільного стану. Для отримання підтвердження посадова особа направляє у день надходження заяви (запиту) про надання витягу з Реєстру відповідний запит за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку. Реєстратор за місцем складання актового запису цивільного стану перевіряє відповідність відомостей у Реєстрі даним паперового носія актового запису цивільного стану (у разі відсутності даних у Реєстрі попередньо вносить їх до Реєстру) та в день отримання запиту направляє підтвердження. Копія актового запису цивільного стану направляється, якщо про це зазначено у заяві (запиті).

- Посадова особа відділу видає повторно свідоцтво про державну реєстрацію акту цивільного стану без підтвердження у разі зберігання актового запису цивільного стану на тимчасово окупованій території України та якщо актовий запис цивільного

			стану складено (поновлено) в електронному вигляді в Державному реєстрі актів цивільного стану громадян після 01 січня 2009 року, до актового запису цивільного стану внесено зміни чи на підставі актового запису цивільного стану видано повторно свідоцтво, витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян.
5.	Механізм результату адміністративної послуги	оскарження надання	Дії або бездіяльність посадових осіб відділу державної реєстрації актів цивільного стану можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України та/або до суду в порядку, встановленому законом.