

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконкому
Дрогобицької міської ради
від _____ 2022 № ____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Повторна видача свідоцтва про державну реєстрацію акта цивільного стану
(назва адміністративної послуги)

Дрогобицький міський відділ державної реєстрації актів цивільного стану Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Львів)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Ідентифікатор 01854

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг міста Дрогобича
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	82100, Львівська обл., м. Дрогобич, вул. Бориславська, 8-А
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Графік прийому громадян: понеділок: 08:00 – 16:00 вівторок: 08:00 – 20:00 середа: 08:00 – 16:00 четвер: 08:00 – 16:00 п'ятниця: 08:00 – 15:00 субота: 08:00 – 15:00 неділя та святкові дні: вихідний <i>Робота центру ведеться без обідньої перерви</i>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон: (03244)19504, факс: (03244)37166, моб.: +38068-813-99-09 Електронна адреса: cnap@drohobych-rada.gov.ua веб-сайт: drohobych-rada.gov.ua/smart-city/
Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги		Дрогобицький міський відділ державної реєстрації актів цивільного стану Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Львів)
4.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	82100, Львівська обл., м. Дрогобич, вул. Івана Франка, 20
5.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	вівторок, середа, п'ятниця – 9 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰ четвер – 9 ⁰⁰ - 20 ⁰⁰ субота – 9 ⁰⁰ - 16 ⁴⁵ обідня перерва – 13 ⁰⁰ – 13 ⁴⁵
6.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон: (03244) 2-31-30 Електронна адреса: vcs@dgm.lv.drsu.gov.ua веб-сайт: https://zakhidne-minjust.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
7.	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану»;

		Закон України «Про адміністративні послуги»
8.	Акти Кабінету Міністрів України	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, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2007 року № 1064; Постанова Кабінету Міністрів України від 24 грудня 2019 року № 1113 «Про запровадження експериментального проекту щодо спрощення процесу перевірки факту оплати адміністративних та інших послуг з використанням програмного продукту “check”»; Розпорядження Кабінету Міністрів України від 26 червня 2015 року № 669-р «Про реалізацію пілотного проекту у сфері державної реєстрації актів цивільного стану»
9.	Акти центральних органів виконавчої влади	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), зареєстровані 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, зареєстрований 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, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 25 липня 2008 року за № 691/15382
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:</p> <p style="padding-left: 40px;">прізвище, власне ім'я, по батькові, дата та місце народження особи;</p> <p style="padding-left: 40px;">серія і номер свідоцтва про державну реєстрацію відповідного акту цивільного стану, дата його видачі;</p> <p style="padding-left: 40px;">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</p>

		суб'єктом звернення та особою, щодо якої складено актовий запис цивільного стану.
11.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Суб'єктом звернення подаються:</p> <p>1. до відділу державної реєстрації актів цивільного стану: заява (запит) встановленої форми (безпосередньо або надсилається поштовим зв'язком); паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства); у відповідних випадках документи, що підтверджують родинні чи сімейні стосунки між суб'єктом звернення та собою, щодо якої складено актовий запис цивільного стану; документ, що підтверджує його повноваження у разі представництва інтересів особи, щодо якої складено актовий запис цивільного стану; документ про внесення плати за видачу витягу з Реєстру або повідомлення реквізитів платежу (коду квитанції) для перевірки цього факту з використанням програмного продукту «check» або підтвердження права на безоплатне отримання витягу з Реєстру;</p> <p>2. в електронному вигляді через мережу Інтернет з використанням вебпорталу «Звернення у сфері державної реєстрації актів цивільного стану» https://dracs.minjust.gov.ua/: заява встановленої форми з накладенням кваліфікованих електронних підписів; відскановані копії: паспорта громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства); у відповідних випадках документів, що підтверджують родинні чи сімейні стосунки між суб'єктом звернення та особою, щодо якої складено актовий запис цивільного стану; документа, що підтверджує його повноваження у разі представництва інтересів особи, щодо якої складено актовий запис цивільного стану; документа про внесення плати за видачу витягу з Реєстру або підтвердження права на безоплатне отримання витягу з Реєстру.</p>
12.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. до відділу державної реєстрації актів цивільного стану: безпосередньо суб'єктом звернення, який має право на отримання витягу з Реєстру; поштовим зв'язком;</p> <p>2. в електронному вигляді через мережу Інтернет з використанням вебпорталу «Звернення у сфері державної реєстрації актів цивільного стану» (https://dracs.minjust.gov.ua/) заява та відскановані необхідні документи подаються в електронному</p>

		вигляді з накладенням кваліфікованих електронних підписів
13.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платно
13.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Міністерство юстиції України Наказ 30.12.2020 м. Київ №4543/5 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 30 грудня 2020 р. за N 1318/35601 Про затвердження розмірів плати за надання платних послуг відділами державної реєстрації актів цивільного стану міжрегіональних управлінь Міністерства юстиції України
13.2	Розмір плати за надання адміністративної послуги	<p>Суб'єкт звернення 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 дітей, які перебувають у зазначених закладах; 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 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 призначення спадкодавця, у зв'язку з поданням заяви про визнання спадщини від умерлою.
13.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	<p>Отримувач платежу ГУК Львів/Дрогобицька ТГ/22090100 Код 38008294</p> <p>Установа банку Казначейство України (ЕАП)</p> <p>Рахунок отримувача UA178999980314080537000013931 МФО 899998</p>

14.	Строк надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. видача витягу з Реєстру суб'єкту звернення здійснюється у день його звернення до відділу державної реєстрації актів цивільного стану; 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).
15.	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<ol style="list-style-type: none"> 1. подання заяви особою, що не має права на отримання витягу з Реєстру; 2. непред'явлення документа або коду квитанції про внесення плати за видачу витягу з Реєстру в повному обсязі; 3. відсутність у заяві відомостей, необхідних для формування витягу з Реєстру.
16.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання суб'єктом звернення витягу з Реєстру або відмови у видачі витягу з Реєстру
17.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	<p>Суб'єкт звернення отримує витяг з Реєстру:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. безпосередньо у відділі за місцем звернення; 2. рекомендованим листом у разі направлення заяви (запиту) поштовим зв'язком.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА адміністративної послуги
3 повторної видачі свідоцтва про державну реєстрацію акта цивільного стану

№ п/п	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Посадова особа і структурний підрозділ відповідальні за етапи	Дія (В, Б, П, З)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1.	Прийом, перевірка повноти документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, роз'яснення умов та порядку проведення державної реєстрації	Посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	В	У день звернення
2.	Формування та реєстрація за допомогою програмних засобів ведення Реєстру заяви встановленої форми, надання її для ознайомлення та підписання суб'єктам звернення	Посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	В	У день звернення
3.	Перевірка відомостей, що містяться в актовому записі, на підставі якого буде здійснено видачу витягу з Реєстру, відомостям, що містяться в Реєстрі	Посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану	В	У день звернення
4.	Формування та реєстрація за допомогою програмних засобів ведення Реєстру заяви про видачу повторного свідоцтва про державну реєстрацію актів цивільного стану громадян	Посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану	В	У день звернення
5.	Витребування підтвердження відповідності відомостей у Реєстрі даним паперового носія відповідного актового запису, на підставі якого буде здійснено видачу повторного свідоцтва про державну реєстрацію актів цивільного стану (у випадках передбачених законодавством)	Посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану	В	У день звернення
6.	Формування та друк свідоцтва про державну реєстрацію актів цивільного стану в Реєстрі	Посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану	В	У день звернення
7.	Внесення відомостей про видане свідоцтво про державну реєстрацію актів цивільного стану до відповідної Книги обліку бланків свідоцтв	Посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану	В	У день звернення

8	Передача результату надання адміністративної послуги від відділу державної реєстрації актів цивільного стану до Центру надання адміністративних послуг	Уповноважена особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану	В	У день звернення
9.	Отримання Центром надання адміністративних послуг результату надання адміністративної послуги від відділу державної реєстрації актів цивільного стану	Уповноважена особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану	В	У день отримання результату надання адміністративної послуги
10.	Видача (вручення) суб'єкту звернення результату надання адміністративної послуги	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	В	У день звернення
11	Повернення результату надання адміністративної послуги від центру надання адміністративних послуг до відділу державної реєстрації актів цивільного стану у разі неотримання його суб'єктом звернення	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	В	На наступний робочий день відділу, після спливу одного місяця від дня надходження до Центру результату надання адміністративної послуги
12	Надіслання суб'єкту звернення письмової відмови в проведенні державної реєстрації смерті	Посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану	В	Не пізніше наступного робочого дня від дня повернення до відділу
Відповідальна посадова особа суб'єкту надання адміністративної послуги		Начальник відділу державної реєстрації актів цивільного стану		
Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги		Дії або бездіяльність посадової особи відділу державної реєстрації актів цивільного стану можуть бути оскаржені до Центрального міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Київ), Міністерства юстиції України та/або до суду		

Дії або бездіяльність працівника органу державної реєстрації актів цивільного стану можуть бути оскаржені до центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державної реєстрації актів цивільного стану та/або до суду.