

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконкому
Дрогобицької міської ради
від _____ 2022 № ____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Видача витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян
(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 01418

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: cnar@ 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	Декрет Кабінету Міністрів України від 21 січня 1993 року № 7-93 «Про державне мито»; 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 про порядок обчислення та справляння державного мита, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 07 липня 2012 року №811, зареєстрована у Міністерстві юстиції України 20 вересня 2012 року за № 1623/21935; 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	Заява щодо повторної видачі свідоцтва про державну реєстрацію актів цивільного стану, а також документи, що підтверджують право суб'єкта звернення на отримання адміністративної послуги з повторної видачі свідоцтва про державну реєстрацію актів цивільного стану та, в окремих випадках, родинних відносин між суб'єктом звернення та особою, щодо якої складено актовий запис цивільного стану
11.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Суб'єктом звернення безпосередньо подаються: 1) до відділу державної реєстрації актів цивільного стану: заява встановленої форми (безпосередньо або надсилається поштовим зв'язком); паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства);

		<p>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;</p> <p>документ, що підтверджує його повноваження у разі представництва інтересів особи, щодо якої складено актовий запис цивільного стану;</p> <p>документ, що підтверджує сплату державного мита, або повідомлення реквізитів платежу (коду квитанції) про сплату державного мита для перевірки цього факту з використанням програмного продукту «check» або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати державного мита.</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); 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;</p> <p>документа, що підтверджує його повноваження у разі представництва інтересів особи, щодо якої складено актовий запис цивільного стану;</p> <p>документ, що підтверджує сплату державного мита, або повідомлення реквізитів платежу (коду квитанції) про сплату державного мита для перевірки цього факту з використанням програмного продукту «check» або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати державного мита.</p>
12.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>до відділу державної реєстрації актів цивільного стану: безпосередньо суб'єктом звернення;</p> <p>поштовим зв'язком;</p> <p>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 вигляді з накладенням кваліфікованих електронних підписів.</p>
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 2020р. за №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	Суб'єкт звернення сплачує державне мито у розмірі 0,03 неоподаткованого мінімуму доходів громадян (0,51 грн).

	адміністративної послуги	Від сплати державного мита звільняються: громадяни, віднесені до першої та другої категорій постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи; громадяни, віднесені до третьої категорії постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, – які постійно проживають до відселення чи самостійного переселення або постійно працюють на території зон відчуження, безумовного (обов'язкового) і гарантованого добровільного відселення, за умови, що вони за станом на 1 січня 1993 року прожили або відпрацювали у зоні безумовного (обов'язкового) відселення не менше двох років, а у зоні гарантованого добровільного відселення не менше трьох років; громадяни, віднесені до четвертої категорії потерпілих внаслідок Чорнобильської катастрофи, які постійно працюють і проживають або постійно проживають на території зони посиленого радіоекологічного контролю, за умови, що за станом на 1 січня 1993 року вони прожили або відпрацювали в цій зоні не менше чотирьох років; інваліди Великої Вітчизняної війни та сім'ї воїнів (партизанів), які загинули чи пропали безвісти, і прирівняні до них у встановленому порядку особи; інваліди I та II групи
13.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Отримувач платежу ГУК Львів/Дрогобицька ТГ/22090100 Код 38008294 Установа банку Казначейство України (ЕАП) Рахунок отримувача UA178999980314080537000013931 МФО 899998
14.	Строк надання адміністративної послуги	1. повторна видача суб'єкту звернення свідоцтва про державну реєстрацію актів цивільного стану здійснюється у день його звернення до відділу; 2. за заявою, що надійшла поштою, свідоцтво надсилається у семиденний строк до відділу державної реєстрації актів цивільного стану України за місцем проживання суб'єкта звернення
15.	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	1. відсутність у суб'єкта звернення документів, що підтверджують його право на отримання адміністративної послуги з повторної видачі свідоцтва про державну реєстрацію актів цивільного стану; 2. відсутність документа або коду квитанції, що підтверджує сплату державного мита, або документа, що підтверджує право на звільнення від сплати державного мита; 3. із заявою щодо повторної видачі свідоцтва про державну реєстрацію актів цивільного стану звернулася недієздатна особа або особа, яке не має необхідних для цього повноважень.
16.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання суб'єктом звернення повторно виданого свідоцтва про державну реєстрацію актів цивільного стану або у разі відмови у видачі свідоцтва з підстав, визначених у пункті 12, надання на вимогу суб'єкта звернення обґрунтованої відповіді суб'єктом надання адміністративної послуги.
17.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Суб'єкт звернення отримує повторно видане свідоцтво про державну реєстрацію актів цивільного стану безпосередньо у відділі державної реєстрації актів цивільного стану за місцем звернення.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА адміністративної послуги
З видачі витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян

№ 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	В	У день звернення
		Адміністратор Центру надання адміністративних послуг		
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	В	У день звернення
		Адміністратор Центру надання адміністративних послуг		
3.	Перевірка відомостей, що містяться в актовому записів, на підставі якого буде здійснено видачу витягу з Реєстру, відомостям, що містяться в Реєстрі	Посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану		У день звернення
4.	Формування та реєстрація за допомогою програмних засобів ведення Реєстру заяви про видачу витягу з Реєстру	Посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану		У день звернення
5.	Витребування підтвердження відповідності відомостей у Реєстрі даним паперового носія відповідного актового запису, на підставі якого буде здійснено видачу витягу з Реєстру (у випадках передбачених законодавством)	Посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану		У день звернення
6.	Формування та друк витягу з Реєстру	Посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану		У день звернення
7.	Внесення відомостей про виданий витяг з Реєстру до Книги обліку виданих витягів з Реєстру	Посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану		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		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		У день отримання результату надання адміністративної послуги
10.	Видача (вручення) суб'єкту звернення результату надання адміністративної послуги	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг		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		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.