

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі свідоцтва про державну реєстрацію акту цивільного стану повторно відділів державної реєстрації актів цивільного стану Кіровоградської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) та Центрів надання адміністративних послуг

1.	Етапи опрацювання заяви суб'єкта звернення про надання адміністративної послуги	
1.1	Відділ ДРАЦС	<p>1) якщо суб'єктом подана заява до відділу державної реєстрації актів цивільного стану особисто або його представником:</p> <ul style="list-style-type: none">- приймає заяву подану особисто суб'єктом звернення або отриману поштовим зв'язком;- перевіряє заяву (у випадку надсилання її поштою) та повноту поданих документів;- реєструє заяву;- перевіряє наявність актового запису цивільного стану за даними Реєстру та за даними книг державної реєстрації актів цивільного стану, які зберігаються в архіві відділу державної реєстрації актів цивільного стану. <p>Якщо актового запису цивільного стану в книгах державної реєстрації актів цивільного стану відповідно до дати зазначеної в заяві, не виявлено, проводиться перевірка першого та другого примірників актового запису цивільного стану за сім років: за рік, указаний у заяві, а також за три попередні і три наступні роки та за поновленими актовими записами цивільного стану;</p> <ul style="list-style-type: none">- у разі зберігання актового запису цивільного стану в архіві відділу державної реєстрації актів цивільного стану України не за місцем звернення заявника перевіряє відповідність відомостей у Реєстрі даним паперового носія актового запису цивільного стану шляхом направлення відповідного запиту з використанням функціональних можливостей Реєстру (крім випадків зберігання актового

запису на тимчасово окупованій території України або якщо достовірність відомостей актового запису цивільного стану перевірено автоматизованим способом адміністратором Реєстру або на нього накладено кваліфікований електронний підпис посадової особи відділу державної реєстрації актів цивільного стану);

- у тих випадках, коли паперовий носій актового запису цивільного стану, відомості якого внесено до Реєстру, передано на зберігання до відповідного державного архіву, реєстратор витребує з архіву архівну копію цього запису, архівну довідку, після отримання яких перевіряє відповідність відомостей у Реєстрі даним паперового носія відповідного актового запису цивільного стану;

- у разі, якщо відомості Реєстру про персональні дані особи не відповідають даним, зазначеним у заяві, уточнює їх на відповідність даним паперового носія відповідного актового запису та паспорта або паспортного документа такої особи і за можливості вживає заходів щодо внесення змін до відомостей Реєстру у порядку, встановленому пунктом 4.5 розділу IV Інструкції з ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян, затвердженої наказом Міністерства юстиції України від 24 липня 2008 року №1269/5 (далі – Інструкція з ведення Реєстру);

- контролює своєчасне надходження підтвердження на направлений запит або архівної копії актового запису цивільного стану, архівної довідки на направлений запит в архів. У разі виявлення невідповідності відомостей у Реєстрі даним паперового носія актового запису цивільного стану отримані архівна копія такого запису, архівна довідка разом із копією заяви надсилаються до відділу державної реєстрації актів цивільного стану управління державної реєстрації або реєстратору, яким було внесено відомості актового запису цивільного стану до Реєстру, для внесення відповідних змін. Зазначений відділ або реєстратор надсилає відповідне підтвердження відділу, від якого надійшла заява.

- запрошує заявника для отримання архівної довідки, після надходження з архіву архівної копії актового запису цивільного стану;

- формує у Реєстрі свідоцтво про державну реєстрацію акту цивільного стану якщо при

формуванні свідоцтва окремі графи в актових записах цивільного стану не заповнені або відсутні, то вони в повторно виданих свідоцтвах про державну реєстрацію актів цивільного стану прокреслюються.

Якщо в актовому записі про народження відсутні графи «По батькові» та «Місце народження», що стосуються даних про дитину, або відсутні відомості у цих графах, то одночасно з повторною видачею свідоцтва про народження відомості щодо по батькові та місця народження дитини доповнюються з дотриманням вимог [Правил внесення змін](#), у разі особистого звернення заявника до відділу державної реєстрації актів цивільного стану за місцем зберігання актового запису. Якщо до відділу державної реєстрації актів цивільного стану звернувся представник особи, яка має правові підстави для отримання свідоцтва про народження, відомості доповнюються у разі документального підтвердження його повноважень на вчинення цих дій);

- якщо заява щодо повторної видачі свідоцтва про державну реєстрацію акту цивільного стану надійшла до відділу державної реєстрації актів цивільного стану поштою, графи свідоцтва про народження «По батькові» та «Місце народження» прокреслюються. У повідомленні про направлення свідоцтва про народження до відділу державної реєстрації актів цивільного стану за місцем проживання заявника одночасно роз'яснюються причини не заповнення окремих граф свідоцтва про народження та порядок доповнення відсутніх відомостей відповідно до Правил внесення змін;

- ознайомлює суб'єкта звернення з відомостями свідоцтва про державну реєстрацію 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.

Після поновлення актового запису цивільного

стану, що зберігається на тимчасово окупованій території, та проставлення відповідної відмітки у Реєстрі, видача документів про проведення державної реєстрації актів цивільного стану здійснюється виключно на підставі поновленого актового запису цивільного стану.

2) в електронному вигляді через мережу Інтернет особисто:

заяви встановленої форми в електронному вигляді через мережу Інтернет з використанням веб-порталу «Звернення у сфері державної реєстрації актів цивільного стану» (далі - Вебпортал) або через Єдиний державний вебпортал електронних послуг (далі-Портал Дія):

- відділ ДРАЦС бере звернення в роботу і перевіряє наявність електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису;

- здійснює перегляд файлу заяви і перевіряє:

1) наявність в заяві відомостей, необхідних для формування свідоцтва;

2) документ (квитанцію) про сплату державного мита при здійсненні платежу без використання платіжних систем через Вебпортал, або повідомлення реквізитів платежу (коду квитанції) за сплату державного мита або документ, що підтверджує право на звільнення від державного мита;

3) документи (відскановані копії), які подані до заяви - паспорт 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;

у разі повідомлення реквізитів платежу (коду квитанції) за сплату державного мита формує та роздруковує платіжний документ з використанням програмного продукту «chek»;

бере в роботу звернення для опрацювання:

1) за наявності підстав для відхилення звернення у коментарі зазначаються причини: заяву подано особою, що не має права на повторну видачу свідоцтва; не пред'явлено документ або код квитанції про внесення плати за повторну видачу свідоцтва в повному обсязі; у заяві відсутні відомості, необхідні для

формування свідоцтва і звернення відхиляється;

2) якщо причини для відхилення відсутні, звернення реєструється у Реєстрі та формується заява про повторну видачу свідоцтва із зазначенням вхідного № заяви у відповідному журналі і зберігається;

- за вказаними у заяві параметрами здійснює пошук відповідного актового запису цивільного стану;
- якщо у Реєстрі відсутні відомості актового запису цивільного стану здійснює перевірку за даними книг державної реєстрації актів цивільного стану, які зберігаються в архіві відділу державної реєстрації актів цивільного стану. Якщо актового запису цивільного стану в книгах державної реєстрації актів цивільного стану відповідно до дати реєстрації запису акту цивільного стану, зазначеної в заяві, не виявлено, проводиться перевірка першого та другого примірників актового запису цивільного стану за сім років: за рік, указаний у заяві, а також за три попередні і три наступні роки та за поновленими актовими записами цивільного стану;
- у разі зберігання актового запису цивільного стану в архіві відділу державної реєстрації актів цивільного стану України не за місцем звернення суб'єкта звернення, перевіряє відповідність відомостей у Реєстрі даним паперового носія актового запису цивільного стану, шляхом направлення відповідного запиту з використанням функціональних можливостей Реєстру (*крім випадків зберігання актового запису на тимчасово окупованій території України або якщо достовірність відомостей актового запису цивільного стану перевірено автоматизованим способом адміністратором Реєстру або на нього накладено кваліфікований електронний підпис посадової особи відділу державної реєстрації актів цивільного стану*);
- у тих випадках, коли паперовий носій актового запису цивільного стану, відомості якого внесено до Реєстру, передано на зберігання до відповідного державного архіву, реєстратор витребує з архіву архівну копію цього запису, архівну довідку, після отримання яких перевіряє відповідність відомостей у Реєстрі даним паперового носія відповідного актового запису цивільного стану;
- контролює своєчасне надходження

1.2	ЦНАП	<p>підтвердження на направлений запит або архівної копії актового запису цивільного стану, архівної довідки на направлений запит в архів. У разі виявлення невідповідності відомостей у Реєстрі даним паперового носія актового запису цивільного стану отримані архівна копія такого запису, архівна довідка разом із копією заяви надсилаються до відділу державної реєстрації актів цивільного стану управління державної реєстрації або реєстратору, яким було внесено відомості актового запису цивільного стану до Реєстру, для внесення відповідних змін. Зазначений відділ або реєстратор надсилає відповідне підтвердження відділу, від якого надійшла заява.</p> <ul style="list-style-type: none"> - у разі відповідності відомостей у Реєстрі даним паперового носія актового запису цивільного стану формує відповідне свідоцтво. У разі відсутності актового запису цивільного стану, формує витяг з Реєстру про відсутність актового запису цивільного стану; - вносить відомості про свідоцтво до Книги обліку бланків відповідних свідоцтв та актового запису цивільного стану; <p>Відповідно до способу отримання повторно виданого свідоцтва, вказаного у заяві, поданій через Портал Дія, документ видається особисто заявнику у відділі державної реєстрації актів цивільного стану, 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 зазначається заявником.</p> <p>3) до центру надання адміністративних послуг особисто або представником:</p> <p>адміністратор центру надання адміністративних послуг приймає заяву про видачу свідоцтва про державну реєстрацію акту цивільного стану повторно;</p> <p>перевіряє заяву та повноту поданих документів, а саме: паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства);</p> <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>
-----	------	---

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;

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

реєструє заяву в Державному реєстрі актів цивільного стану;

передає заяву та необхідні документи до відділу державної реєстрації в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці, в день звернення заявника або не пізніше наступного робочого дня у разі їх отримання поза робочим часом відділу для розгляду та зберігання;

Адміністратор центру надання адміністративних послуг не пізніше наступного робочого дня з дня видачі свідоцтва про державну реєстрацію акту цивільного стану повторно чи прийняття рішення про відмову у видачі, отримує у відповідному відділі документи та забезпечує вручення заявнику.

У разі не отримання заявником документів протягом одного місяця з дня їх надходження центр надання адміністративних послуг повертає документи відповідному відділу державної реєстрації актів цивільного стану для зберігання та подальшої видачі.

2.	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги	
2.1	Відділ ДРАЦС	Посадова особа відділу ДРАЦС
2.2	ЦНАП	Адміністратор ЦНАП
3.	Структурні підрозділи суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальні за етапи	
3.1	Відділ ДРАЦС	Відділи державної реєстрації актів цивільного стану Кіровоградської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).
3.2	ЦНАП	Адміністративно-територіальні одиниці, в яких здійснюється надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації актів цивільного стану через центри надання адміністративних послуг, утворені згідно із Законом України «Про адміністративні послуги» (наказ МЮУ від 29.08.2018 № 2825/5)
4.	Строки виконання етапів (дії, рішення)	
4.1	Відділ ДРАЦС	<p>Видача свідоцтва про державну реєстрацію акту цивільного стану повторно здійснюється в день звернення заявника або представника заявника. У разі подання заяви через Єдиний державний вебпортал електронних послуг (далі-Портал Дія) – видача свідоцтва про державну реєстрацію акту цивільного стану повторно здійснюється відповідно до способу отримання свідоцтва, вказаного у заяві, поданій через Портал Дія, документ видається особисто заявнику у відділі державної реєстрації актів цивільного стану, до якого подано заяву, або не пізніше наступного робочого дня надсилається засобами поштового зв'язку за рахунок заявника на поштову адресу за зареєстрованим місцем проживання заявника або на іншу поштову адресу, яка зазначається заявником.</p> <p>Якщо заява щодо видача свідоцтва про державну реєстрацію акту цивільного стану повторно надійшла до відділу державної</p>

4.2	ЦНАП	<p>реєстрації актів цивільного стану поштовим зв'язком видача відповідного свідоцтва надсилається в семиденний строк до відділу державної реєстрації актів цивільного стану України за місцем проживання заявника, про що доводиться до його відома.</p> <p>Видача свідоцтва про державну реєстрацію акту цивільного стану повторно здійснюється в день надходження від центру надання адміністративних послуг заяви до відділу державної реєстрації актів цивільного стану або не пізніше наступного робочого дня у разі отримання такої заяви поза робочим часом відділу державної реєстрації актів цивільного стану.</p> <p>У разі неотримання заявником свідоцтва, витягу чи письмової відмови протягом одного місяця з дня їх надходження до ЦНАП, адміністратор ЦНАП повертає документи відповідного відділу державної реєстрації актів цивільного стану на підставі акту приймання-передавання, для зберігання та подальшої видачі заявнику.</p>
5.	Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги	
5.1	Відділ ДРАЦС	<p>Дії або бездіяльність посадової особи відділу державної реєстрації актів цивільного стану можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України та/або до суду в порядку, встановленому законом.</p>
5.2	ЦНАП	<p>Дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду в порядку законодавства.</p>