

М

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Південно-Східного  
міжрегіонального управління  
Міністерства юстиції  
(м. Дніпро)  
13.08.2021 року № 876/7

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**  
**з видачі витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян**  
**Подільського відділу державної реєстрації актів цивільного стану у місті**  
**Кропивницькому Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства**  
**юстиції (м. Дніпро)**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	ДРАЦС: 25006, Кіровоградська область, м. Кропивницький, провулок Декабристів, 10 ЦНАП: Центр надання адміністративних послуг міста Кропивницького «Прозорий офіс» 25006, м. Кропивницький, Кіровоградська область, вул. Архітектора Паученка, 41/26
2	Інформація щодо режиму роботи	ДРАЦС: Понеділок з 9.00 - до 16.45 (тільки державна реєстрація смерті) З вівторка по п'ятницю з 9.00 до 18.00 обід з 13.00 до 13.45 субота з 9.00 до 16.45 неділя, понеділок – вихідні дні, останній четвер місяця – санітарний день ЦНАП: понеділок-четвер з 8:00 до 17:00 у п'ятницю з 8:00 до 16:00 у суботу з 8:00 до 15:00
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	ДРАЦС: Понеділок з 9.00 - до 16.45 (тільки державна реєстрація смерті) З вівторка по п'ятницю з 9.00 до 18.00 обід з 13.00 до 13.45 субота з 9.00 до 16.45 неділя, понеділок – вихідні дні, останній четвер місяця – санітарний день ЦНАП:

		понеділок-четвер з 8:00 до 17:00 у п'ятницю з 8:00 до 16:00 у суботу з 8:00 до 15:00
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану» Закон України «Про адміністративні послуги»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 22.08.2007 № 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 24.12.2019 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».
6	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, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 25 липня 2008 року за №691/15382
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	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; У разі подання заяви (запиту) про надання витягу з

		<p>Реєстру щодо актового запису про шлюб або розірвання шлюбу додатково зазначається 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>
8	<p>Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<p>Суб'єктом звернення подаються:</p> <p>1) до відділу державної реєстрації актів цивільного стану:</p> <p>заява (запит) встановленої форми (безпосередньо або надсилається поштовим зв'язком);</p> <p>паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства);</p> <p>у відповідних випадках документи, що підтверджують родинні чи сімейні стосунки 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 про внесення плати за видачу витягу з Реєстру або повідомлення реквізитів платежу (коду квитанції) про оплату державного мита 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» <a href="https://dracs.minjust.gov.ua/">https://dracs.minjust.gov.ua/</a>:</p> <p>заява встановленої форми з накладенням кваліфікованих електронних підписів;</p> <p>відскановані копії:</p> <p>паспорта громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства);</p> <p>у відповідних випадках документи, що підтверджують родинні чи сімейні стосунки 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>документа про внесення плати за видачу витягу з Реєстру або підтвердження права на безоплатне отримання витягу з Реєстру.</p>
9	<p>Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<p>1) до відділу державної реєстрації актів цивільного стану безпосередньо суб'єктом звернення; поштовим зв'язком;</p> <p>2) в електронному вигляді через мережу Інтернет з використанням вебпорталу «Звернення у сфері державної реєстрації актів цивільного стану» <a href="https://dracs.minjust.gov.ua/">https://dracs.minjust.gov.ua/</a>:</p>

		заява та відскановані необхідні документи подаються в електронному вигляді з накладенням кваліфікованих електронних підписів.
10	Платність (безоплатність) 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"> <li>1) суди (судді), органи досудового розслідування, нотаріуси та інші органи державної влади (посадові особи), органи місцевого самоврядування (посадові особи), якщо запит зроблено у зв'язку із здійсненням ними повноважень, визначених актами законодавства;</li> <li>2) реєстратори, дипломатичні представництва та консульські установи України у зв'язку з виконанням ними функцій, визначених актами законодавства;</li> <li>3) адміністрації закладів охорони здоров'я, навчальних або інших дитячих закладів щодо державної реєстрації народження дітей, які перебувають у зазначених закладах;</li> <li>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;</li> <li>5) особи, що звернулися за видачею витягу про те, що державна реєстрація народження проведена відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України;</li> <li>6) особи, що звернулися за видачею витягу для отримання допомоги у зв'язку з народженням дитини, а також для отримання допомоги на поховання;</li> <li>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.</li> </ol>
11	Строк надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) видача витягу з Реєстру суб'єкту звернення здійснюється у день звернення до відділу;</li> <li>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).</li> </ol>
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) подання заяви особисто, що не має права на отримання витягу з Реєстру;</li> <li>2) неперед'явлення документа або коду квитанції про внесення плати за видачу витягу з Реєстру в повному обсязі;</li> <li>3) відсутність у заяві відомостей, необхідних для формування витягу з Реєстру.</li> </ol>
13	Результат надання адміністративної послуги	Отримання суб'єктом звернення витягу з Реєстру або відмови у видачі витягу з Реєстру.

14	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Суб'єкт звернення отримує витяг з Реєстру: 1) безпосередньо у відділі державної реєстрації актів цивільного стану за місцем звернення; 2) рекомендованим листом у разі направлення заяви (запиту) поштовою зв'язком.