

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Головного  
територіального управління  
юстиції у Дніпропетровській  
області

КОПІЯ

31.01.2019 року № 150/7

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**  
**щодо видачі витягу з Державного реєстру актів цивільного стану**

**Покровський районний у місті Кривому Розі**  
**відділ державної реєстрації актів цивільного**  
**Головного територіального управління юстиції у Дніпропетровській області**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>		
1	Місцезнаходження	<b>50029, м. Кривий Ріг, вул. Ватутіна, 35</b>
2	Інформація щодо режиму роботи	<b>Прийом громадян з усіх питань, що належать до компетенції відділу, здійснюється:</b>  <b>Понеділок</b> – з 9.00 до 13.00, з 13.45 до 16.45 тільки з питань реєстрації смерті; <b>Вівторок</b> – з 9.00 до 13.00, з 13.45 до 18.00 та з 18.00 до 20.00 (згідно графіка чергування); <b>Середа</b> – з 9.00 до 13.00, з 13.45 до 18.00; <b>Четвер</b> – з 9.00 до 13.00, з 13.45 до 18.00, останній четвер місяця – санітарний день; <b>П'ятниця</b> – з 9.00 до 13.00, з 13.45 до 18.00; <b>Субота</b> – з 9.00 до 13.00, з 13.45 до 16.45 та з 16.45 до 17.00 (згідно графіка чергування)
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	<b><u>Телефон:</u></b> (0564) 95-89-71 (тимчасово не працює) (0564) 43-03-97 (тимчасово не працює) (0564) 95-83-53 (тимчасово не працює) <b><u>Адреса електронної пошти:</u></b> <b>vcs_zh@kvm.dp.drsu.gov.ua</b>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4	Закони України	Цивільний кодекс України; Сімейний кодекс України; Закон України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану»

5	Акти Кабінету Міністрів України	Декрет Кабінету Міністрів України від 21 січня 1993 року № 7-93 «Про державне мито»; Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»; Розпорядження Кабінету Міністрів України від 26 червня 2015 року № 669-р «Про реалізацію пілотного проекту у сфері державної реєстрації актів цивільного стану»; Постанова Кабінету Міністрів України від 22.08.2007 №1064 «Про затвердження порядку ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян»
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 24.07.2008 № 1269/5
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява чи запит заявника (фізичних осіб, державних органів, органів місцевого самоврядування (їх посадових осіб) про надання витягу з Реєстру, подані незалежно від місця проживання заявника та місця державної реєстрації акту цивільного стану. Відповідна заява (запит) про надання витягу з Реєстру не подається у разі видачі при державній реєстрації смерті витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть для отримання допомоги на поховання та при державній реєстрації народження витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Суб'єктом звернення безпосередньо подаються до відділу державної реєстрації актів цивільного стану: заява встановленої форми (особисто або шляхом надсилання поштою); паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства); документ, що підтверджує родинні стосунки з особою, відносно якої видається витяг з Державного реєстру актів

		<p>цивільного стану (далі – Реєстру);</p> <p>документ, що підтверджує його повноваження у разі представництва інтересів особи, щодо якої складено актовий запис цивільного стану;</p> <p>службове посвідчення та документ про підставу отримання витягу з Реєстру (із зазначенням відповідних норм закону та реквізитів справи (провадження));</p> <p>довіреність, що підтверджує її повноваження на отримання витягу з Реєстру;</p> <p>документ про внесення плати за видачу витягу з Реєстру, або документ, що підтверджує право на звільнення від плати</p>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>У паперовій формі документи подаються заявниками особисто або шляхом надсилання поштою;</p> <p>Подання заяви про отримання витягу з Реєстру з накладенням електронних цифрових підписів через мережу Інтернет з використанням веб-порталу «Звернення у сфері державної реєстрації актів цивільного стану»</p>
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<p>Суб'єкт звернення сплачує за видачу витягу з Реєстру 73 гривні.</p> <p>На безоплатне отримання витягу з Реєстру мають право: 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;</p> <p>реєстратори, дипломатичні представництва та консульські установи України у зв'язку з виконанням ними функцій, визначених актами законодавства;</p> <p>адміністрації закладів охорони здоров'я, навчальних або інших дитячих закладів щодо державної реєстрації народження дітей, які перебувають у зазначених закладах;</p> <p>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;</p> <p>особи, що звернулися за видачею витягу про те, що державна реєстрація народження проведена відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України;</p> <p>особи, що звернулися за видачею витягу для отримання допомоги у зв'язку з народженням дитини, а також для отримання допомоги на поховання;</p> <p>кредитори спадкодавця, власники або користувачі земельних ділянок, суміжних із земельною ділянкою сільськогосподарського призначення спадкодавця, у зв'язку з поданням заяви про визнання спадщини відумерлою</p>
11	Строк надання адміністративної послуги	<p>Реєстратор приймає рішення про видачу витягу з Реєстру або про відмову в його видачі із зазначенням причини в день надходження відповідної заяви.</p> <p>У разі отримання заяви (запиту) про надання витягу з Реєстру поштовим зв'язком реєстратор не пізніше наступного</p>

		робочого дня відправляє заявникові рекомендованим листом з описом вкладення витяг (відмову у видачі витягу)
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Подання заяви особою, що не має права на отримання витягу; Непред'явлення документа про внесення плати за видачу витягу в повному обсязі; Відсутність в заяві чи наведення не в повному обсязі відомостей, необхідних для видачі витягу з Реєстру
13	Результат надання адміністративної послуги	Отримання суб'єктом звернення виданого витягу з Реєстру. Письмова відмова у видачі витягу з Реєстру
14	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Суб'єкт звернення отримує витяг з Реєстру безпосередньо у відділі державної реєстрації актів цивільного стану за місцем звернення або у відділі за місцем проживання суб'єкта звернення. Отримання витягу з Реєстру засвідчується особистим підписом суб'єкта звернення

ЗГІДНО З:  
ОРИГІНАЛОМ

*Проведено перевірку оригіналу*  
*31.01.2019*

ІСТЕВСТВО ЮСТИЦІЇ  
УМОВИ ПОВІННІ БУТИ ВІДПОВІДНІ  
ДОКУМЕНТАЦІЯ  
ТА КОНТРОЛЬ

*В.О. Петров*