

ПОГОДЖЕНО

Начальниця управління забезпечення діяльності Центру надання управління адміністративних послуг у м. Чорноморську виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Південного міжрегіонального Міністерства юстиції (м. Одеса) від 26 лютого 2024 року № 158/13.4-06



Ірина МАЦІЄВИЧ

2024 р.

Технологічна картка

адміністративної послуги з повторної видачі свідоцтва про державну реєстрацію акту цивільного стану

| | | |
|-----------|--|---|
| <p>1.</p> | <p>Етапи опрацювання заяви суб'єкта звернення про надання адміністративної послуги</p> | <p>1. Заява подана до відділу державної реєстрації актів цивільного стану Посадова особа відділу для видачі повторно свідоцтва про державну реєстрацію акту цивільного стану:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приймає, перевіряє заяву встановленої форми, про видачу повторно свідоцтва про державну реєстрацію акту цивільного стану, подану особисто суб'єктом звернення або отриману поштовим зв'язком; - перевіряє документ про внесення плати за видачу витягу з Реєстру або за наявністю реквізитів платежу (код квитанції) для перевірки цього факту з використанням програмного продукту «check» або документ, що підтверджує право на безоплатне отримання витягу з Реєстру; - реєструє заяву; - перевіряє наявність відповідного актового запису цивільного стану; - вносить відомості відповідного актового запису до Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі - Реєстр) у разі їх відсутності; - формує в Реєстрі свідоцтво про державну реєстрацію акту цивільного стану; - ознайомлює суб'єкта звернення з відомостями свідоцтва про державну реєстрації 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; - надсилає до відділу державної реєстрації актів цивільного стану за місцем проживання суб'єкта звернення свідоцтво про державну реєстрацію цивільного стану або підтвердження для формування витягу з Реєстру про відсутність актового запису цивільного стану, про що інформує суб'єкта звернення. <p>2. Заява подана в електронному вигляді через мережу Інтернет</p> |
|-----------|--|---|

| | | |
|----|--|--|
| | | <p>з використанням вебпорталу «Звернення у сфері державної реєстрації актів цивільного стану» https://dracs.minjust.gov.ua/; через Єдиний державний вебпортал електронних послуг (далі - Портал Дія) https://diia.gov.ua/;</p> <p>Посадова особа відділу для видачі повторно свідоцтва про державну реєстрацію акту цивільного стану:</p> <p>Перевіряє заяву встановленої форми з накладенням кваліфікованих електронних підписів або підписаної під час її особистого звернення до відділу державної реєстрації актів цивільного стану;</p> <ul style="list-style-type: none"> - перевіряє отримані відскановані копії документів; - перевіряє сплату державного мита, або за допомогою програмного продукту «check» перевіряє про сплату державного мита, у разі наявності реквізитів платежу (код квитанції) для перевірки цього факту або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати державного мита; - реєструє заяву; - перевіряє наявність відповідного актового запису цивільного стану; - вносить відомості відповідного актового запису до Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі - Реєстр) у разі їх відсутності; - інформує фізичну особу (з дотриманням Порядку роботи вебпорталу) про результати розгляду заяви та відсканованих копій документів (необхідність надання додаткової інформації або документів із зазначенням їх переліку; необхідність особистого звернення для підписання заяви, пред'явлення оригіналів документів; отримання свідоцтва про державну реєстрацію актів цивільного стану); - формує в Реєстрі свідоцтво про державну реєстрацію акту цивільного стану; - ознайомлює суб'єкта звернення з відомостями свідоцтва про державну реєстрації 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. |
| 2. | Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги | Начальник відділу |
| 3. | Структ. підрозділи суб'єкта надання адмін. послуги, відповід. за етапи | Чорноморський відділ державної реєстрації актів цивільного стану в Одеському районі Одеської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) |
| 4. | Строки виконання етапів (дії, рішення) | <p>3. Заява подана до відділу державної реєстрації актів цивільного стану</p> <p>Посадова особа відділу</p> <p>у день звернення та у присутності суб'єкта звернення:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приймає, перевіряє заяву про видачу повторно свідоцтва про |

державну реєстрацію акту цивільного стану та повноту поданих документів;

- реєструє заяву;
- перевіряє наявність відповідного актового запису цивільного стану;
- вносить відомості відповідного актового запису до Реєстру у разі їх відсутності;

Рішення про видачу повторно свідоцтва про державну реєстрацію акту цивільного стану або про відмову в цьому посадова особа відділу приймає в день надходження заяви (запиту) про надання повторно свідоцтва за результатами безпосередньої перевірки відповідності відомостей у Реєстрі даним паперового носія актового запису цивільного стану або на підставі підтвердження реєстратора за місцем складання актового запису цивільного стану. Для отримання підтвердження посадова особа направляє у день надходження заяви (запиту) про надання витягу з Реєстру відповідний запит за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку. Реєстратор за місцем складання актового запису цивільного стану перевіряє відповідність відомостей у Реєстрі даним паперового носія актового запису цивільного стану (у разі відсутності даних у Реєстрі попередньо вносить їх до Реєстру) та в день отримання запиту направляє підтвердження. Копія актового запису цивільного стану направляється, якщо про це зазначено у заяві (запиті).

- Посадова особа відділу видає повторно свідоцтво про державну реєстрацію акту цивільного стану без підтвердження у разі зберігання актового запису цивільного стану на тимчасово окупованій території України та якщо актовий запис цивільного стану складено (поновлено) в електронному вигляді в Державному реєстрі актів цивільного стану громадян після 01 січня 2009 року, до актового запису цивільного стану внесено зміни чи на підставі актового запису цивільного стану видано повторно свідоцтво, витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян;

- формує в Реєстрі свідоцтво про державну реєстрацію акту цивільного стану;

- ознайомлює суб'єкта звернення з відомостями свідоцтва про державну реєстрації 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 актів цивільного стану або витяг з Реєстру про відсутність актового запису цивільного стану у разі, якщо ним не порушується питання поновлення втраченого актового запису цивільного стану.

Посадова особа відділу при отриманні заяви про видачу повторно свідоцтва про державну реєстрацію акту цивільного стану поштовим зв'язком у семиденний строк з дня надходження заяви:

- реєструє заяву;

- перевіряє наявність відповідного актового запису цивільного стану;

- вносить відомості відповідного актового запису до Реєстру у разі їх відсутності;

- формує в Реєстрі свідоцтво про державну реєстрацію акту цивільного стану;

- вносить відомості про свідоцтво до книги обліку бланків відповідних свідоцтв та актового запису цивільного стану;

| | | |
|----|---|---|
| | | <p>- надсилає до відділу державної реєстрації актів цивільного стану за місцем проживання суб'єкта звернення свідоцтво про державну реєстрацію акту цивільного стану або підтвердження для формування витягу з Реєстру про відсутність актового запису цивільного стану, про що інформує суб'єкта звернення.</p> <p>2) Заява подана в електронному вигляді через мережу Інтернет з використанням вебпорталу «Звернення у сфері державної реєстрації актів цивільного стану» https://dracs.minjust.gov.ua/; через Єдиний державний вебпортал електронних послуг (далі - Портал Дія) https://diia.gov.ua/;</p> <p>Посадова особа відділу для видачі повторно свідоцтва про державну реєстрацію акту цивільного стану:</p> <p>Перевіряє заяву встановленої форми з накладенням кваліфікованих електронних підписів або підписаної під час її особистого звернення до відділу державної реєстрації актів цивільного стану;</p> <ul style="list-style-type: none"> - перевіряє отримані відскановані копії документів; - перевіряє сплату державного мита, або за допомогою програмного продукту «check» перевіряє про сплату державного мита, у разі наявності реквізитів платежу (код квитанції) для перевірки цього факту або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати державного мита; - реєструє заяву; - перевіряє наявність відповідного актового запису цивільного стану; - вносить відомості відповідного актового запису до Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі - Реєстр) у разі їх відсутності; - у разі необхідності у цей самий день звертається до відділу державної реєстрації актів цивільного стану за місцем складання відповідного актового запису для отримання підтвердження про відповідність відомостей у Реєстрі даним паперового носія актового запису для подальшого формування свідоцтва; - інформує фізичну особу (з дотриманням Порядку роботи вебпорталу) про результати розгляду заяви та відсканованих копій документів (необхідність надання додаткової інформації або документів із зазначенням їх переліку; необхідність особистого звернення для підписання заяви, пред'явлення оригіналів документів; отримання свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану); - формує в Реєстрі свідоцтво про державну реєстрацію акту цивільного стану; - ознайомлює суб'єкта звернення з відомостями свідоцтва про державну реєстрації 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. |
| 5. | Механізм оскарження результату надання адмін. послуги | Дії або бездіяльність посадових осіб відділу державної реєстрації актів цивільного стану можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України та/або до суду в порядку, встановленому законом. |