

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**  
**з видачі витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян**  
**Коростенського відділу державної реєстрації актів цивільного стану**  
**у Коростенському районі Житомирської області Центрального міжрегіонального**  
**управління Міністерства юстиції (м. Київ) та Центру надання адміністративних**  
**послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради та Центру надання**  
**адміністративних послуг виконавчого комітету Лугинської селищної ради**

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

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг</b>		
1	Місцезнаходження	<p><b>Коростенський відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Коростенському районі Житомирської області Центрального міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Київ) (надалі - відділ ДРАЦС):</b> 11500, Житомирська область, Коростенський район, м. Коростень, вул. Грушевського 25</p> <p><b>Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради (надалі – ЦНАП-1):</b> 11500, Житомирська область, Коростенський район, м. Коростень, вул. Шевченко, 5</p> <p><b>Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Лугинської селищної ради (надалі – ЦНАП-2):</b> 11301, Житомирська область, Коростенський район, смт. Лугини, вул. Михайла Грушевського, б.4</p>
2	Інформація щодо режиму роботи	<p><b>відділ ДРАЦС:</b></p> <p>вівторок-п'ятниця – з 8.00 до 17.00 год. субота – з 8.00 до 15.45 год. обідня перерва – з 12.00 до 12.45 год. неділя, понеділок – вихідні дні;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- прийом громадян здійснюється відділом протягом кожного робочого дня (в робочий час) з усіх питань, що належать до його компетенції;</li><li>- щочетверга безоплатно надаються консультації з питань застосування сімейного та цивільного законодавства,</li></ul>

		<p>витребування документів про державну реєстрацію актів цивільного стану;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- остання п'ятниця кожного місяця – санітарний день для обробки приміщення архівосховища;</li> <li>- в неробочі, святкові та вихідні дні, крім неділі – забезпечується державна реєстрація смерті з 8.00 до 15.45 год. (обідня перерва з 12.00 до 12.45 год.).</li> </ul> <p><b>ЦНАП-1:</b> понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця - з 08.00 до 16.00 год. середа - з 08.00 до 20.00 год. без перерви на обід субота з 08.00 до 15.00 неділя - вихідні дні</p> <p><b>ЦНАП-2:</b> понеділок – четвер – з 08.00 до 17.00 год. п'ятниця – з 08.00 до 16.00 год. обідня перерва – з 12.00 до 12.45 год. субота та неділя – вихідні дні</p>
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	<p><b>відділ ДРАЦС:</b> Тел./факс (довідки) (04142) 5-04-30, 5-04-82 Адреса електронної пошти: <a href="mailto:vcs@krm.zt.drsv.gov.ua">vcs@krm.zt.drsv.gov.ua</a> Веб-сайт: <a href="https://centraljust.gov.ua">https://centraljust.gov.ua</a></p> <p><b>ЦПАП-1:</b> Тел./факс (довідки) (04142) 5-01-38 Адреса електронної пошти: <a href="mailto:snar@korosten-rada.gov.ua">snar@korosten-rada.gov.ua</a> Веб-сайт: <a href="https://korosten-rada.gov.ua">https://korosten-rada.gov.ua</a></p> <p><b>ЦНАП-2:</b> Тел./факс (довідки) (097) 834-80-17 Адреса електронної пошти: <a href="mailto:lugcnap@ukr.net">lugcnap@ukr.net</a> Веб-сайт: <a href="https://lugynska-gromada.gov.ua/">https://lugynska-gromada.gov.ua/</a></p>
<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	<p>Постанова Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2007 року №1064 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян»;</p> <p>Порядок ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2007 року №1064;</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 02 вересня 2022 року № 989 «Про внесення змін до пункту 1 постанови Кабінету Міністрів України від 07 березня 2022 року № 213»;</p> <p>Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг»;</p> <p>Розпорядження Кабінету Міністрів України від 26 червня 2015 року № 669-р «Про реалізацію пілотного проекту у сфері державної реєстрації актів цивільного стану»</p>
6	Акти центральних органів виконавчої влади	<p>Правила державної реєстрації актів цивільного стану в Україні, затвержені 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;</p> <p>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, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 09 липня 2015 року за № 813/27258;</p> <p>Інструкція з ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян, затверджена наказом Міністерства юстиції України від 24 липня 2008 року за №1269/5, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 25 липня 2008 року №691/15382</p>
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	<p>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:</p> <p>    прізвище, власне ім'я, по батькові, дата та місце народження особи;</p> <p>    серія і номер свідоцтва про державну реєстрацію відповідного акту цивільного стану, дата його видачі;</p> <p>    реєстраційний номер, за яким зареєстровано внесення відомостей про акт цивільного стану.</p> <p>У разі подання заяви (запиту) про надання витягу з Реєстру щодо актового запису про шлюб або розірвання шлюбу додатково зазначаються прізвище, ім'я, по батькові другого з подружжя;</p> <p>2) у відповідних випадках документи, що підтверджують</p>

		<p>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 безпосередньо:</p> <p><b>1) до відділу ДРАЦС:</b>  <b>особисто або його представником:</b>  заява (запит), що формується та реєструється за допомогою програмних засобів ведення Реєстру (безпосередньо або надсилається поштовим зв'язком);  паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства);  документ, що підтверджує законність перебування іноземця чи особи без громадянства на території України;  у відповідних випадках документи, що підтверджують родинні чи сімейні стосунки між суб'єктом звернення та особою, щодо якої складено актовий запис цивільного стану;  документ, що підтверджує повноваження представника у разі представництва інтересів особи, яка має право на отримання витягу;  документ про внесення плати за видачу витягу з Реєстру або підтвердження права на безоплатне отримання витягу з Реєстру;  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, подаються 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 складено іноземною мовою.</p> <p><b>2) в електронному вигляді через мережу Інтернет:</b>  <b>особисто:</b>  з використанням вебпорталу «Звернення у сфері державної реєстрації актів цивільного стану»  (далі – Вебпортал) <a href="https://dracs.minjust.gov.ua">https://dracs.minjust.gov.ua</a>;  або через Єдиний державний вебпортал електронних послуг (далі – Портал Дія) <a href="https://diia.gov.ua">https://diia.gov.ua</a> (за умови технічної реалізації таких сервісів):  заява з накладенням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису;  відскановані копії (за наявності):  паспорта громадянина України, паспортний документ іноземця, особи без громадянства;  документа, що підтверджує законність перебування іноземця чи особи без громадянства на території України;  у відповідних випадках документів, що підтверджують родинні чи сімейні стосунки між суб'єктом звернення та</p>

		<p>особою, щодо якої складено актовий запис цивільного стану;  документа (квитанції) про внесення плати за видачу витягу з Реєстру при здійсненні платежу без використання платіжних систем через Вебпортал або документ, що підтверджує право на безоплатне отримання витягу з Реєстру;  документів, виданих 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 легалізованих, 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 складено іноземною мовою.</p> <p><b>3) до ЦНАП:</b>  <b>особисто:</b>  заява (запит), що формується та реєструється за допомогою програмних засобів ведення Реєстру;  паспорт громадянина України, паспортний документ іноземця, особи без громадянства;  документ, що підтверджує законність перебування іноземця чи особи без громадянства на території України;  у відповідних випадках документи, що підтверджують родинні чи сімейні стосунки між суб'єктом звернення та особою, щодо якої складено актовий запис цивільного стану;  документ, що підтверджує повноваження у разі представництва інтересів особи, яка має право на отримання витягу з Реєстру;  документ про внесення плати за видачу витягу з Реєстру або підтвердження права на безоплатне отримання витягу з Реєстру;  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, подаються 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 складено іноземною мовою.</p>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p><b>1) до відділу ДРАЦС:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>безпосередньо суб'єктом звернення</b>, який має право на отримання витягу з Реєстру;</li> <li>- <b>представником суб'єкта звернення;</b></li> <li>- <b>поштовим зв'язком;</b></li> <li>- <b>в електронному вигляді через мережу Інтернет:</b></li> </ul>

		<p>через Вебпортал (<a href="https://dracs.minjust.gov.ua/">https://dracs.minjust.gov.ua/</a>); через Портал Дія (<a href="https://diia.gov.ua/">https://diia.gov.ua/</a>).</p> <p>Заява (запит) та відскановані копії документів, які за наявності додаються до таких заяв, подаються безпосередньо суб'єктом звернення в електронному вигляді з накладенням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису;</p> <p><b>2) до ЦНАП:</b> безпосередньо суб'єктом звернення, який має право на отримання витягу з Реєстру; представником суб'єкта звернення.</p>
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<p>Суб'єкт звернення або його представник вносить плату за видачу витягу з Реєстру в розмірі 73 грн.</p> <p><b>На безоплатне отримання витягу з Реєстру мають право:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) суди (судді), органи досудового розслідування, нотаріуси та інші органи державної влади (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;</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 з Реєстру 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 з Реєстру 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> <p>В умовах воєнного стану в межах адміністративно-територіальної одиниці, що входить до затвердженого Міністерством юстиції переліку адміністративно-територіальних одиниць, в яких припиняється доступ користувачів до єдиних та державних реєстрів, держателем яких є Міністерство юстиції, а також у разі звернення внутрішньо переміщеної особи за видачу витягу з Реєстру відповідна плата не справляється.</p>

11	Строк надання адміністративної послуги	<p>1) видача витягу з Реєстру суб'єкту звернення здійснюється у день його звернення до відділу ДРАЦС;</p> <p>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);</p> <p>3) у разі подання відповідної заяви в електронному вигляді через Вебпортал чи Портал Дія витяг з Реєстру формується у день її надходження або не пізніше наступного робочого дня у разі отримання поза робочим часом;</p> <p>4) за заявою, поданою до ЦНАП, видача витягу з Реєстру або відмова в його отриманні, здійснюється у ЦНАП не пізніше наступного робочого дня з дня видачі витягу з Реєстру або відмови в його видачі.</p>
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1) подання заяви особою, що не має права на отримання витягу з Реєстру;</p> <p>2) непред'явлення документа про внесення плати за видачу витягу з Реєстру в повному обсязі;</p> <p>3) відсутність у заяві відомостей, необхідних для формування витягу з Реєстру.</p>
13	Результат надання адміністративної послуги	Отримання суб'єктом звернення витягу з Реєстру або письмової відмови у його отриманні
14	Можливі способи отримання відповіді (результату)	<p>Суб'єкт звернення отримує витяг з Реєстру або письмової відмови у його отриманні:</p> <p>1) безпосередньо у відділі ДРАЦС за місцем звернення;</p> <p>2) рекомендованим листом у разі направлення заяви (запиту) поштовим зв'язком;</p> <p>отримання витягу з Реєстру засвідчується особистим підписом суб'єкта звернення;</p> <p>3) у разі подання заяви через Портал Дія, у якій зазначається один із способів отримання витягу з Реєстру, документ видається особисто заявнику у відділі ДРАЦС, 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>4) у разі подання документів через ЦНАП видача витягу з Реєстру або письмова відмова в його отриманні здійснюється в ЦНАП;</p> <p>5) у разі неотримання у ЦНАП, до якого подано відповідну заяву, витягу з Реєстру або письмової відмови у видачі витягу з Реєстру протягом одного місяця з дня його надходження вони повертаються до відділу ДРАЦС і не пізніше наступного дня надсилаються заявнику поштовим зв'язком.</p>