

ПОГОДЖЕНО:
рішенням виконавчого комітету
Саратської селищної ради від 26.12.2024
року №1298

ЗАТВЕРДЖЕНО:
наказ Південного міжрегіонального
управління Міністерства юстиції (м.
Одеса) 28.11.2024 р.
№ 2329/13.4-06

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

Саратський відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Білгород-Дністровському районі Одеської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської області, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Кулевчанської сільської ради Білгород-Дністровського району Одеської області, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Петропавлівської сільської ради Білгород-Дністровського району Одеської області, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Плахтіївської сільської ради Білгород-Дністровського району Одеської області, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Успенівської сільської ради Білгород-Дністровського району Одеської області, Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Татарбунарської міської ради Одеської області, Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Лиманської сільської ради Білгород-Дністровського району Одеської області, відділ «Центр надання адміністративних послуг» Дивізійської сільської ради Білгород-Дністровського району Одеської області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	
1.1	Саратський відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Білгород-Дністровському районі Одеської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	68200, Україна, Одеська область, Білгород-Дністровський район, селище Сарата, вул.Захисників України, буд.2
1.2	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської області	68200, Україна, Одеська область, селище Сарата, вул.Крістіана Вернера, буд. 84, I поверх. Каб.7, 8, 11
1.3	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Кулевчанської сільської	68261, Україна, Білгород-Дністровський р-н, Одеська обл., село Кулевча, вулиця Центральна, будинок, 52

	ради Білгород-Дністровського району Одеської області	
1.4	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Петропавлівської сільської ради Білгород-Дністровського району Одеської області	68211, Україна, Білгород-Дністровський р-н, Одеська обл., село Петропавлівка, вулиця Гагаріна, будинок, 1
1.5	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Плахтіївської сільської ради Білгород-Дністровського району Одеської області	68232, Одеська обл., Білгород-Дністровський р-н, село Плахтіївка, вулиця Сонячна, будинок 126
1.6	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Успенівської сільської ради Білгород-Дністровського району Одеської області	68242, Одеська обл., Білгород-Дністровський р-н, с. Успенівка, вул. Кишинівська, буд. 71
1.7	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Татарбунарської міської ради Одеської області	68100, Україна, Одеська область, місто Татарбунари, вул.Центральна, буд.36
1.8	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Лиманської сільської ради Білгород-Дністровського району Одеської області	68100, Україна, Одеська область, місто Татарбунари, вул.Соборна, буд.12
1.9	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Дивізійської сільської ради Білгород-Дністровського району Одеської області	68152, Одеська область, Білгород-Дністровський район, с.Жовтий Яр, вул.Степова,8
2	Інформація щодо режиму роботи	
2.1	Саратський відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Білгород-Дністровському районі Одеської області Південного міжрегіонального	ГРАФІК РОБОТИ ТА ПРИЙОМУ ГРОМАДЯН Робочі дні: понеділок з 09.00 до 16.45 (за гнучким графіком) вівторок- з 09.00 до 18.00 п'ятниця з 09.00 до 18.00 субота з 09.00 до 16.45

	управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	обідня перерва з 13.00 до 13.45 Вихідні дні: неділя ПРИЙОМ ГРОМАДЯН понеділок з 09.00 до 14.45 (за гнучким графіком) вівторок- п'ятниця з 09.00 до 18.00 субота з 09.00 до 16.45 обідня перерва з 13.00 до 13.45 Здійснюється кожної суботи тижня прийом громадян по наданню безоплатних консультацій з питань застосування сімейного та цивільного законодавства, витребування документів про державну реєстрацію актів цивільного стану. Кожний перший робочий день місяця – санітарний день для обробки приміщення архівосховища відділу державної реєстрації актів цивільного стану.
2.2	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської області	<u>Прийом та видача документів</u> понеділок – середа з 08.30 до 17.30 четвер з 08.30 до 20.00 п'ятниця з 08.30 до 16.30 субота з 9.00 до 16.00 Неділя - вихідний
2.3	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Кулевчанської сільської ради Білгород-Дністровського району Одеської області	Графік роботи: Понеділок – 08:00-17:00 Вівторок – 08:00-17:00 Середа – 08:00-17:00 Четвер – 08:00-17:00 П'ятниця – 08:00-17:00 Субота, неділя - вихідні
2.4	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Петропавлівської сільської ради Білгород-Дністровського району Одеської області	Графік роботи: Понеділок – 08:30-17:30 Вівторок – 08:30-17:30 Середа – 08:30-17:30 Четвер – 08:30-17:30 П'ятниця – 08:00-16:15 Субота – за потреби Неділя - вихідний
2.5	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Плахтіївської сільської ради Білгород-Дністровського району Одеської області	Графік роботи: Понеділок – 09:00-16:00 Вівторок – 09:00-16:00 Середа – 09:00-16:00 Четвер – 09:00-16:00 П'ятниця – 09:00-16:00 Субота, неділя - вихідні
2.6	Відділ «Центр надання адміністративних послуг»	Графік роботи: понеділок - 08:00-17:00

	Успенівської сільської ради Білгород-Дністровського району Одеської області	вівторок - 08:00-17:00 середа - 08:00-17:00 четвер - 08:00-17:00 п'ятниця - 08:00-17:00 Обід - 12:00-13:00 Субота, неділя - вихідні дні
2.7	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Татарбунарської міської ради Одеської області	<u>Прийом документів</u> Понеділок, середа, четвер з 09.00 до 16.30 без перерви Вівторок з 09.00 до 20.00 без перерви П'ятниця з 09.00 до 15.30 без перерви <u>Видача документів</u> Понеділок, середа, четвер з 09.00 до 18.00 без перерви Вівторок з 09.00 до 20.00 без перерви П'ятниця з 09.00 до 15.30 без перерви
2.8	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Лиманської сільської ради Білгород-Дністровського району Одеської області	<u>Прийом документів</u> понеділок - четвер з 09.00 до 18.00 обідня перерва з 13.00 до 14.00 п'ятниця з 09.00 до 17.00 обідня перерва з 13.00 до 14.00 <u>Видача документів</u> понеділок - четвер з 09.00 до 18.00 обідня перерва з 13.00 до 14.00 п'ятниця з 09.00 до 17.00 обідня перерва з 13.00 до 14.00
2.9	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Дивізійської сільської ради Білгород-Дністровського району Одеської області	ГРАФІК РОБОТИ Понеділок – Четвер з 09.00 до 18.00 Обідня перерва з 13.00 до 13.45 П'ятниця з 09.00 до 17.00 Обідня перерва з 13.00 до 13.45

		Вихідні дні: субота, неділя
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт:	
3.1	Саратський відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Білгород-Дністровському районі Одеської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	Телефон: (04848) 2-27-39; Електронна адреса: vcs@sr.od.drsu.gov.ua Офіційний веб-сайт: https://just-dnipro.gov.ua
3.2	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської області	Телефон: (04848) cnap_saratarada@ukr.net Офіційний веб-сайт: http://saratarada.gov.ua
3.3	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Кулевчанської сільської ради Білгород-Дністровського району Одеської області	Телефон: (096) 762-12-38; Електронна адреса: kulevcha_rada@ukr.net
3.4	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Петропавлівської сільської ради Білгород-Дністровського району Одеської області	Телефон: (067) 0677357534; Електронна адреса: petropavlivka.cnap@gmail.com
3.5	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Плахтіївської сільської ради Білгород-Дністровського району Одеської області	Телефон: (04848) 63-2-31; (04848) 63-3-31 Електронна адреса: plahtiyvka_sssr@ukr.net
3.6	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Успенівської сільської ради Білгород-Дністровського району Одеської області	Телефон: (096) 204-05-61; Електронна адреса: cnap_uspenovka@ukr.net
3.7	Центр надання адміністративних послуг	Телефон: (04844) 3-16-95 Електронна адреса: 40459078@ukr.net

	виконавчого комітету Татарбунарської міської ради Одеської області	
3.8	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Лиманської сільської ради Білгород- Дністровського району Одеської області	Телефон: (068) 485 01 72 Електронна адреса: lymanska_otg_cnap@ukr.net
3.9	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Дивізійської сільської ради Білгород- Дністровського району Одеської області	Телефон: (098) 583 53 76 Електронна адреса: dyviziya_silrada@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану»; Закон України «Про адміністративні послуги».
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 через центри надання адміністративних послуг»; 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»; 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), зареєстрованим у 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, зареєстрованим 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, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 25 липня 2008 року за № 691/15382; Інструкція про порядок обчислення та справляння державного мита, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 07 липня 2012 року № 811, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 20 вересня 2012 року за № 1623/21935.
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява щодо видачі свідоцтва про державну реєстрацію актів цивільного стану повторно, а також документи, що підтверджують право суб'єкта звернення на отримання адміністративної послуги з видачі свідоцтва про державну реєстрацію актів цивільного стану повторно та, в окремих випадках, родинних відносин між суб'єктом звернення та особою, щодо якої складено актовий запис цивільного стану
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Суб'єктом звернення подаються: 1) до відділу державної реєстрації актів цивільного стану: особисто або його представником: заява, що формується та реєструється за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі – Реєстр) (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; 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; документ, що підтверджує повноваження заявника у разі представництва інтересів особи, яка має право на отримання свідоцтва про державну реєстрацію актів 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; 2) в електронному вигляді через мережу Інтернет: особисто: з використанням вебпорталу «Звернення у сфері державної реєстрації актів цивільного стану» (далі – Вебпортал) https://dracs.minjust.gov.ua; через Єдиний державний вебпортал електронних послуг (далі – Портал Дія) https://diia.gov.ua (за умови технічної реалізації таких сервісів): заява встановленої форми з накладенням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису; відскановані копії (за наявності): паспорта громадянина України, паспортний документ іноземця, особи без громадянства; документ, що підтверджує законність перебування іноземця чи особи без громадянства на території України; документів, 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; документа (квитанції) про сплату державного мита при здійсненні платежу без використання платіжних систем через Вебпортал або документа, що підтверджує право на звільнення від сплати державного мита; 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 складені іноземною мовою; 3) до центру надання адміністративних послуг: особисто або його представником: заява про видачу свідоцтва про державну реєстрацію акту цивільного стану повторно, 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; 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; 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.
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1) до відділу державної реєстрації актів цивільного стану: а) безпосередньо суб'єктом звернення; б) поштовим зв'язком; в) представником суб'єкта звернення; г) в електронному вигляді через мережу Інтернет: через Вебпортал (https://dracs.minjust.gov.ua/), через Портал Дія https://diia.gov.ua/; заява 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; 2) до центру надання адміністративних послуг: а) безпосередньо суб'єктом звернення; б) представником суб'єкта звернення.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Суб'єкт звернення сплачує державне мито у розмірі 0,03 неоподаткованого мінімуму доходів громадян (0,51 грн). Державне мито сплачується через фінансові установи шляхом внесення коштів у готівковій формі або їх переказу в безготівковій формі до подання відповідної заяви. Від сплати державного мита звільняються: громадяни, віднесені до першої та другої категорій постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи; громадяни, віднесені до третьої категорії постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, - які постійно проживають до відселення чи самостійного переселення або постійно працюють на території зон

		відчуження, безумовного (обов'язкового) і гарантованого добровільного відселення, за умови, що вони за станом на 1 січня 1993 року прожили або відпрацювали у зоні безумовного (обов'язкового) відселення не менше двох років, а у зоні гарантованого добровільного відселення не менше трьох років; громадяни, віднесені до четвертої категорії потерпілих внаслідок Чорнобильської катастрофи, які постійно працюють і проживають або постійно проживають на території зони посиленого радіоекологічного контролю, за умови, що за станом на 1 січня 1993 року вони прожили або відпрацювали в цій зоні не менше чотирьох років; особи з інвалідністю внаслідок Другої світової війни та сім'ї воїнів (партизанів), які загинули чи пропали безвісти, і прирівняні до них у встановленому порядку особи; особи з інвалідністю I та II груп. 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 свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану повторно державне мито не справляється.
11	Строк надання адміністративної послуги	1) видача суб'єкту звернення свідоцтва про державну реєстрацію акту цивільного стану повторно здійснюється у день його звернення до відділу; 2) за заявою, що надійшла поштою свідоцтво надсилається поштовим зв'язком у семиденний строк до відділу державної реєстрації актів цивільного стану України за місцем проживання суб'єкта звернення; 3) у разі подання відповідної заяви в електронному вигляді через Вебпортал чи Портал Дія свідоцтво про державну реєстрацію акту цивільного стану повторно формується у день її надходження або не пізніше наступного робочого дня у разі отримання поза робочим часом; 4) за заявою, поданою до центру надання адміністративних послуг, видача свідоцтва про державну реєстрацію акту цивільного стану повторно або відмова в його видачі, здійснюється у центрі надання адміністративних послуг не пізніше наступного робочого дня з дня видачі свідоцтва про державну реєстрацію актів цивільного стану чи відмови в його видачі.
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1) відсутність у суб'єкта звернення права на отримання адміністративної послуги з видачі свідоцтва про державну реєстрацію актів цивільного стану повторно;

		2) відсутність документа, що підтверджує сплату державного мита, або документа, що підтверджує право на звільнення від сплати державного мита.
13	Результат надання адміністративної послуги	Отримання суб'єктом звернення виданого свідоцтва про державну реєстрацію актів цивільного стану повторно або письмової відмови в його отриманні.
14	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Суб'єкт звернення отримує свідоцтво про державну реєстрацію акту цивільного стану повторно або письмову відмову в його отриманні: 1) безпосередньо у відділі державної реєстрації актів цивільного стану за місцем звернення або у відділі державної реєстрації актів цивільного стану за місцем проживання. Отримання свідоцтва засвідчується особистим підписом суб'єкта звернення; 2) у разі подання заяви через Портал Дія, у якій зазначається один із способів отримання свідоцтва про державну реєстрацію актів цивільного стану повторно, 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; 3) у разі подання документів через центр надання адміністративних послуг видача свідоцтва про державну реєстрацію акту цивільного стану повторно чи письмова відмова у такій видачі здійснюється в центрі надання адміністративних послуг, через який подано відповідну заяву; 4) у разі неотримання у центрі надання адміністративних послуг, до якого подано відповідну заяву, письмової відмови у видачі свідоцтва про державну реєстрацію акту цивільного стану повторно протягом одного місяця з дня її надходження вона повертається до відділу державної реєстрації актів цивільного стану і не пізніше наступного дня надсилається заявнику поштовим зв'язком.