

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Західного  
міжрегіонального управління  
Міністерства юстиції (м.Львів)  
07.09.2020 року № 288/5

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з внесення змін до актових записів цивільного стану,**  
**їх поновлення та анулювання**

Вараський міський відділ державної реєстрації актів цивільного стану Західного  
міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Львів),  
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Вараської міської ради

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</b>		
1	Місцезнаходження	Вараський міський відділ державної реєстрації актів цивільного стану Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Львів) (далі – Відділ державної реєстрації актів цивільного стану): 34400, Рівненська область, м. Вараш, майдан Незалежності, 2,  Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Вараської міської ради: 34400, Рівненська область, м. Вараш, мікрорайон Будівельників, буд.25 корпус 1, приміщення 104
2	Інформація щодо режиму роботи	Відділ державної реєстрації актів цивільного стану: Понеділок з 9.00 до 18.00 (чергування з питань державної реєстрації смерті) Вівторок - п'ятниця 9.00 – 18.00 Четвер 9.00 – 18.00 Субота 9.00 – 16.45 Обідня перерва 13.00 – 13.45 Вихідні дні: неділя, понеділок  Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Вараської міської ради: Понеділок, вівторок, середа 8.00 - 17.15 Четвер 8.00 - 20.00 П'ятниця 8.00 - 16.00 Без обідньої перерви. Вихідні дні: субота, неділя
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Відділ державної реєстрації актів цивільного стану: тел./факс: (03636) 3-17-72, 2-47-98 e-mail: vcs@kz.rv.drsv.gov.ua веб-сайт: <a href="https://zakhidne-minjust.gov.ua">https://zakhidne-minjust.gov.ua</a> Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Вараської міської ради: тел. (067) 364-37-46 e-mail: cnap@varash.rv.gov.ua веб-сайт: <a href="https://varash-rada.gov.ua/tsnap">https://varash-rada.gov.ua/tsnap</a>

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони 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 24 грудня 2019 року №1113 «Про запровадження експериментального проекту щодо спрощення процесу перевірки факту оплати адміністративних та інших послуг з використанням програмного продукту «check»
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; Правила внесення змін до актових записів цивільного стану, їх поновлення та анулювання, затверджені наказом Міністерства юстиції від 13 січня 2011 року № 96/5, зареєстровані в Міністерстві юстиції 14 січня 2011 року за № 55/18793; 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
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява про внесення змін до актових записів цивільного стану, їх поновлення та анулювання, подана особою, яка відповідно до законодавства має право на подання такої заяви до відділу державної реєстрації актів цивільного стану за місцем проживання суб'єкта звернення, а у випадках, передбачених законодавством, - за місцем зберігання актового запису цивільного стану, або до центру надання адміністративних послуг
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Суб'єктом звернення безпосередньо подаються: заява встановленої форми, що формується та реєструється за допомогою програмних засобів ведення

	<p>Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі – Реєстр);</p> <p>паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства);</p> <p>свідоцтва про державну реєстрацію актів цивільного стану, у яких зазначені неправильні, неповні відомості, або відомості, які підлягають зміні;</p> <p>інші документи, необхідні для розгляду заяви та вирішення питання по суті, крім тих, які знаходяться у володінні відділу або у володінні державних органів, від яких відділ має право їх витребувати;</p> <p>документ, що підтверджує сплату державного мита за видачу свідоцтва у зв'язку із зміною, доповненням, виправленням і поновленням актових записів цивільного стану, або інформація (реквізити платежу) про сплату державного мита в будь-якій формі, або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати державного мита</p>
9	<p>Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p> <p>1. У паперовій формі документи подаються суб'єктом звернення особисто до відділу державної реєстрації актів цивільного стану за місцем його проживання або у випадках, передбачених законодавством, - за місцем зберігання актового запису цивільного стану або до відповідного центру надання адміністративних послуг.</p> <p>2. Подання заяви про внесення змін до актового запису цивільного стану або заяви про поновлення актового запису цивільного стану або заяви про анулювання актового запису цивільного стану з накладенням електронного цифрового підпису через мережу Інтернет з використанням веб-порталу «Звернення у сфері державної реєстрації актів цивільного стану»</p>
10	<p>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</p> <p>Суб'єкт звернення сплачує державне мито у розмірі 0,02 неоподаткованого мінімуму доходів громадян (0,34 грн.).</p> <p>Від сплати державного мита звільняються:</p> <p>громадяни, віднесені до першої та другої категорій постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи;</p> <p>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;</p> <p>громадяни, віднесені до четвертої категорії потерпілих внаслідок Чорнобильської катастрофи, які постійно працюють і проживають або постійно проживають на території зони посиленого радіоекологічного контролю, за</p>

		<p>умови, що за станом на 1 січня 1993 року вони прожили або відпрацювали в цій зоні не менше чотирьох років; інваліди Великої Вітчизняної війни та сім'ї воїнів (партизанів), які загинули чи пропали безвісти, і прирівняні до них у встановленому порядку особи; інваліди I та II групи</p>
11	Строк надання адміністративної послуги	Строк розгляду заяви про внесення змін, доповнень, виправлень чи поновлення актових записів цивільного стану становить три місяці та може бути продовжений не більше, ніж на три місяці
12	Перелік підстав для відмови у внесенні змін до актових записів цивільного стану, їх поновленні та анулюванні	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Відсутність достатніх підстав для внесення змін до актових записів цивільного стану.</li> <li>2. Подача заяви про внесення змін до актового запису цивільного стану, його поновлення та анулювання має здійснюватися в іншому органі державної реєстрації актів цивільного стану.</li> <li>3. Із заявою про внесення змін до актових записів цивільного стану, їх поновлення та анулювання звернулася недієздатна особа або особа, яка не має необхідних для цього повноважень</li> </ol>
13	Результат надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Висновок про внесення змін до актового запису наявності достатніх підстав, його поновлення, внесення змін до актового запису цивільного стану та видача відповідного свідоцтва про державну реєстрацію актів цивільного стану</li> <li>2. Письмова відмова у внесенні змін до актового запису цивільного стану, його поновлення та анулювання</li> </ol>
14	Можливі способи отримання відповіді (результату)	<p>Суб'єкт звернення отримує:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) у відділі державної реєстрації актів цивільного стану або у центрі надання адміністративних послуг у разі подання до нього відповідної заяви <i>документи про державну реєстрацію актів цивільного стану</i> у зв'язку із внесенням змін до актових записів цивільного стану, їх поновлення, або <i>висновок про відмову у внесенні змін до актових записів цивільного стану, їх поновленні та анулюванні;</i></li> <li>2) поштовим зв'язком <i>висновок про відмову у внесенні змін до актових записів цивільного стану, їх поновленні та анулюванні</i></li> </ol>

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Західного міжрегіонального  
управління Міністерства юстиції  
(м. Львів)

22 липня 2020 року № 356/5

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**  
**з внесення змін до актових записів цивільного стану,**  
**їх поновлення та анулювання**

<p>1. Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги</p>	<p><b>Посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану ( далі - Відділ) для внесення змін до актових записів цивільного стану або їх поновлення та видачі у зв'язку з цим свідоцтв про державну реєстрацію акту цивільного стану:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- формує та реєструє за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі – Реєстр) заяву про внесення змін до актових записів цивільного стану, їх поновлення та анулювання;</li><li>- приймає, перевіряє паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства); свідоцтва про державну реєстрацію актів цивільного стану, у яких зазначені неправильні, неповні відомості, або відомості, які підлягають зміні; інші документи, необхідні для розгляду заяви та вирішення питання по суті;</li><li>- приймає документ, інформацію (реквізити платежу) про сплату державного мита в будь-якій формі або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати державного мита; перевірка факту оплати за допомогою Державного сервісу перевірки квитанцій (<a href="https://check.gov.ua">https://check.gov.ua</a>) по коду квитанції та роздруківка платіжного документу;</li><li>- надсилає запити для формування витягів з Реєстру (у тому числі за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку) чи витребування копій актових записів цивільного стану, якщо відповідні актові записи цивільного стану не знаходяться у відділі. Перевірка відомостей у Реєстрі даним паперового носія актового запису цивільного стану не проводиться у разі зберігання документу на тимчасово окупованій території України або якщо після 01 січня 2009 року актовий запис цивільного стану складено (поновлено) в електронному вигляді в Реєстрі, до актового запису внесено зміни чи на підставі актового запису цивільного стану повторно видано свідоцтво ( витяг з Реєстру);</li><li>- контролює своєчасне надходження відповідей на направлені запити;</li><li>- формує повні витяги з Реєстру;</li><li>- аналізує документи та складає висновок про внесення змін до актового запису цивільного стану чи його поновлення або про відмову в цьому;</li><li>- вносить зміни, доповнення, виправлення до паперового</li></ul>
--	---

		<p>носія актового запису цивільного стану та Реєстру (у разі складання висновку про внесення змін та якщо відповідний актовий запис цивільного стану знаходиться у володінні Відділу);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- у присутності суб'єкта звернення поновлює актовий запис цивільного стану в Реєстрі та на паперових носіях (у разі складання висновку про поновлення актового запису цивільного стану);</li> <li>- ознайомлює суб'єкта звернення з відомостями актового запису цивільного стану;</li> <li>- формує свідоцтво про державну реєстрацію акту цивільного стану;</li> <li>- вносить відомості про свідоцтво про державну реєстрацію акту цивільного стану до книги обліку бланків свідоцтв;</li> <li>- видає суб'єкту звернення відповідне свідоцтво про державну реєстрацію акту цивільного стану, у зв'язку із внесенням змін, поновленням актового запису цивільного стану або висновок про відмову для оскарження в суді.</li> </ul>
2.	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги	Начальник Відділу
3.	Структурні підрозділи суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Районні, районні у місті Львові, міські, міськрайонні, міжрайонні відділи державної реєстрації актів цивільного стану Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Львів)
4.	Строки виконання етапів (дії, рішення)	<p><b>Посадова особа Відділу у день звернення суб'єкта звернення:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формує та реєструє заяву про внесення змін до актових записів цивільного стану, їх поновлення та анулювання ;</li> <li>- приймає, перевіряє паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства); свідоцтва про державну реєстрацію актів цивільного стану, у яких зазначені неправильні, неповні відомості, або відомості, які підлягають зміні; інші документи, необхідні для розгляду заяви та вирішення питання по суті;</li> <li>- приймає документ, інформацію (реквізити платежу) про сплату державного мита в будь-якій формі або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати державного мита; перевірка факту оплати за допомогою Державного сервісу перевірки квитанцій (<a href="https://check.gov.ua">https://check.gov.ua</a>) по коду квитанції та роздруківка платіжного документу;</li> <li>- у строк, що не перевищує трьох робочих днів з дня отримання заяви надсилає запити для формування витягів з Реєстру чи витребування копій актових записів цивільного стану, якщо відповідні актові записи цивільного стану не знаходяться у Відділі. Перевірка відомостей у Реєстрі з даними паперового носія актового запису цивільного стану не проводиться у разі зберігання документу на тимчасово окупованій території України або якщо після 01 січня 2009</li> </ul>

року актовий запис цивільного стану складено (поновлено) в електронному вигляді в Реєстрі, до актового запису внесено зміни чи на підставі актового запису цивільного стану повторно видано свідоцтво (витяг з Реєстру);

при надходженні витребуваних документів:

- аналізує документи та складає висновок про внесення змін до актового запису цивільного стану чи його поновлення або про відмову в цьому;

- запрошує суб'єкта звернення для внесення змін, поновлення актового запису цивільного стану та видачі свідоцтва про державну реєстрацію акту цивільного стану або висновку про відмову в цьому;

у день звернення заявника:

- вносить зміни, доповнення, виправлення до паперового носія актового запису цивільного стану та Реєстру (у разі складання висновку про внесення змін та якщо відповідний актовий запис цивільного стану знаходиться у Відділі;

- у присутності суб'єкта звернення поновлює актовий запис цивільного стану в Реєстрі та на паперових носіях (у разі складання висновку про поновлення актового запису цивільного стану);

- ознайомлює суб'єкта звернення з відомостями актового запису цивільного стану;

- формує свідоцтво про державну реєстрацію акту цивільного стану;

- вносить відомості про свідоцтво про державну реєстрацію акту цивільного стану до книги обліку бланків відповідних свідоцтв;

- видає суб'єкту звернення відповідне свідоцтво про державну реєстрацію акту цивільного стану у зв'язку із внесенням змін, поновленням актового запису цивільного стану або висновок про відмову в цьому для оскарження в суді.

Загальний строк розгляду заяви про внесення змін до актових записів цивільного стану, їх поновлення становить три місяці з дня подання відповідної заяви. За наявності поважних причин цей строк може бути продовжений, але не більш як на три місяці, з письмового дозволу керівника відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Львів).

У разі якщо актові записи цивільного стану, до яких потрібно внести зміни та на підставі яких вирішується питання щодо внесення змін, поновлення та анулювання, зберігаються в архіві відділу державної реєстрації актів цивільного стану України, до якого подано відповідну заяву, а також якщо зазначені в заяві відомості або інші подані заявником документи не потребують перевірки, питання про внесення змін до актових записів цивільного стану, їх поновлення та анулювання розглядається у строк, що не перевищує п'ятнадцяти робочих днів

5	Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги	Дії або бездіяльність працівника органу державної реєстрації актів цивільного стану можуть бути оскаржені до центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державної реєстрації актів цивільного стану та/або до суду.
---	---	--