

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Львівського  
міжрегіонального управління  
Міністерства юстиції України  
року № \_\_\_\_\_

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА адміністративної послуги

з видачі витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян  
Березнівський відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Рівненському районі  
Рівненської області Львівського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України

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

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	Березнівський відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Рівненському районі Рівненської області Львівського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України (далі - Відділ державної реєстрації актів цивільного стану): 34600, Рівненська область, Рівненський район, м. Березне, вул. Київська, 5
2	Інформація щодо режиму роботи	Відділ державної реєстрації актів цивільного стану: Вівторок- п'ятниця 9.00 – 18.00 Субота 9.00 – 16.45 Обідня перерва 13.00 – 13.45 Вихідні дні: неділя, понеділок Санітарний день для обробки приміщення архівосховища відділу перший четвер місяця
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Відділ державної реєстрації актів цивільного стану: тел. (03653) 5-50-19 e-mail: berezne.dracs@gmail.com веб-сайт: <a href="https://www.lvivjust.gov.ua">https://www.lvivjust.gov.ua</a>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану»; Закон України «Про адміністративні послуги»; Закон України «Про адміністративну процедуру»; Закон України «Про особливості надання публічних (електронних публічних) послуг»

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»; Порядок ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2007 року № 1064; 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 06 березня 2022 року № 209 «Деякі питання державної реєстрації та функціонування єдиних та державних реєстрів, держателем яких є Міністерство юстиції, в умовах воєнного стану»; постанова Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2025 року № 1226 «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг»</p>
6	Акти центральних органів виконавчої влади	<p>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;</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 № 1269/5, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 25 липня 2008 року за № 691/15382;</p> <p>наказ Міністерства юстиції України від 03 вересня 2022 року № 3734/5 «Про впорядкування відносин з державної реєстрації народження та отримання документів про народження в умовах воєнного стану», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 05 вересня 2022 року за № 1009/38345.</p>
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення осіб, що мають право на отримання витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі – витяг з Реєстру).
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява/запит про видачу витягу з Реєстру;</li> <li>2. Паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства);</li> </ol>

		<p>3. Документ, що підтверджує законність перебування іноземця чи особи без громадянства на території України;</p> <p>4. У відповідних випадках документи, що підтверджують родинні чи сімейні стосунки між суб'єктом звернення та особою, щодо якої складено актовий запис цивільного стану;</p> <p>5. Документ, що підтверджує повноваження заявника у разі представництва інтересів особи, яка має право на отримання свідоцтва про державну реєстрацію акт цивільного стану повторно.</p> <p>6. Документ про внесення плати за видачу витягу з Реєстру або підтвердження права на безоплатне отримання витягу з Реєстру;</p> <p>7. Переклад документів, складених іноземною мовою на українську мову, вірність яких засвідчується нотаріально.</p>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>У паперовій формі документи подаються заявником чи його представником шляхом особистого звернення до відділу державної реєстрації актів цивільного стану/через центр надання адміністративних послуг/надсилаються засобами поштового зв'язку.</p> <p>В електронній формі документи подаються заявником за допомогою програмного забезпечення Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, зокрема з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія).</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 дітей, які перебувають у зазначених закладах;</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</li> </ol>

		<p>сільськогосподарського призначення спадкодавця, у зв'язку з поданням заяви про визнання спадщини відумерлою;</p> <p>8) внутрішньо переміщені особи та особи, які мають зареєстроване або задеклароване місце проживання (перебування) на території адміністративно-територіальних одиниць, що належать до територій активних бойових дій та тимчасово окупованих Російською Федерацією територій, включених до переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого Міністерством розвитку громад та територій, для яких не визначена дата завершення бойових дій або тимчасової окупації, - в умовах воєнного стану та протягом одного місяця з дня його припинення або скасування</p>
11	Строк надання адміністративної послуги	<p>1) видача витягу з Реєстру суб'єкту звернення здійснюється у день його звернення до відділу державної реєстрації актів цивільного стану;</p> <p>2) у разі подання відповідної заяви в електронному вигляді через Портал Дія витяг з Реєстру формується у день її надходження або не пізніше наступного робочого дня у разі отримання поза робочим часом;</p> <p>3) за заявою, поданою до центру надання адміністративних послуг, видача витягу з Реєстру або відмова в його отриманні, здійснюється у центрі надання адміністративних послуг не пізніше наступного робочого дня з дня видачі витягу з Реєстру або відмови в його видачі;</p> <p>4) за заявою (запитом), що надійшла поштою, витяг з Реєстру або письмова відмова у його видачі направляється заявнику не пізніше наступного робочого дня.</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) неперед'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> <p>Орган державної реєстрації актів цивільного стану повинен мотивувати відмову в отриманні витягу з Реєстру у зв'язку з наявністю однієї з підстав, зазначених вище, у письмовій формі, а також зазначити порядок оскарження рішення про відмову відповідно до вимог Закону України «Про адміністративну процедуру».</p>
13	Результат надання адміністративної послуги	Отримання суб'єктом звернення витягу з Реєстру або письмової відмови в його отриманні.
14	Можливі способи отримання відповіді (результату)	<p>Результат надання адміністративної послуги отримується:</p> <p>безпосередньо у відділі державної реєстрації актів цивільного стану;</p> <p>у центрі надання адміністративних послуг, через який подано документи;</p> <p>на поштову адресу за місцем проживання (перебування) заявника.</p>

