

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Дніпровського міжрегіонального
управління Міністерства юстиції України
25.02.2026 № 320/13.4-06

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
з державної реєстрації народження

Шевченківський відділ державної реєстрації актів цивільного стану у місті Запоріжжі
Дніпровського міжрегіонального управління

Міністерства юстиції України,

Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання
адміністративних послуг та/або закладу охорони здоров'я, у якому народилася дитина)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	Шевченківський відділ державної реєстрації актів цивільного стану у місті Запоріжжі Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України адреса: 69068, м. Запоріжжя, вул. Моторобудівників, буд. 64 фактичне місце знаходження: 69095, м. Запоріжжя, вул. Українська, 48 Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи ЦНАП: бульв. Центральний, буд. 27, м. Запоріжжя; Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: вул. Мирослава Симчика (Лізи Чайкіної), буд. 56, м. Запоріжжя; Комунарський район: вул. Чумаченка, буд. 32, м. Запоріжжя; Шевченківський район, Олександрівський район: пр. Моторобудівників, буд. 34, м. Запоріжжя; Хортицький район: вул. Світла, буд. 2/пр. Інженера Преображенського, буд.1, м. Запоріжжя; Дніпровський район: вул. Кияшка, буд. 22, м. Запоріжжя
2	Інформація щодо режиму роботи	Шевченківський відділ державної реєстрації актів цивільного стану у місті Запоріжжі Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України Режим роботи: понеділок – четвер з 08:00 до 17:00, п'ятниця з 08:00 до 15:45,

		перерва з 12:00 до 12:45 субота, неділя - вихідні дні <u>Прийом громадян з усіх питань, що належать до компетенції відділу здійснюється:</u> понеділок – четвер з 08:00 до 12:00, з 12:45 до 17:00, п'ятниця з 08:00 до 12:00, з 12:45 до 15:45 Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи <u>Режим роботи:</u> понеділок-четвер з 08:00 до 17:00 (без перерви на обід) п'ятниця з 08:00 до 15:45 (без перерви на обід) субота, неділя: вихідні дні
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Шевченківський відділ державної реєстрації актів цивільного стану у місті Запоріжжі Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України телефон: (061) 287-27-99, (061) 287-20-32, (050) 830-25-60 shevchenkivskii.zp@just-dnipro.gov.ua Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи ЦНАП: телефон: 280-75-05 (рецепція); Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: телефон: 280-75-19 (рецепція); Комунарський район: телефон: 280-75-15 (рецепція); Шевченківський район, Олександрівський район: телефон: 280-75-17, 280-75-05 (рецепція); Хортицький район: телефон: 280-75-23, 280-75-05 (рецепція). Дніпровський район: телефон: 280-75-21, 280-75-05 (рецепція). Загальний мобільний телефон: 067-280-75-05 електронна пошта: reception.dap@zp.gov.ua вебсайт ЦНАП м. Запоріжжя: https://cnap.zp.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Цивільний кодекс України; Сімейний кодекс 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»; постанова Кабінету Міністрів України від 09 січня 2013 року № 9 «Про затвердження Порядку

		підтвердження факту народження дитини поза закладом охорони здоров'я»; постанова Кабінету Міністрів України від 10 листопада 2010 року № 1025 «Про затвердження зразків актових записів цивільного стану, описів та зразків бланків свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану»; Порядок ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2007 № 1064; Порядок надання комплексної електронної публічної послуги «єМалятко», затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 11.08.2023 № 853; постанова Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2025 року № 1226 «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг»
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; Інструкція з ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян, затверджена наказом Міністерства юстиції України 24 липня 2008 року № 1269/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 25 липня 2008 року за № 691/15382; Порядок розгляду відділами державної реєстрації актів цивільного стану – учасниками пілотного проекту заяв у сфері державної реєстрації актів цивільного стану, поданих через мережу Інтернет, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 09 липня 2015 року № 1187/5; Порядок роботи веб-порталу «Звернення у сфері державної реєстрації актів цивільного стану», який затверджений наказом Міністерства юстиції України від 09 липня 2015 року № 1187/5
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги та перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Суб'єктом звернення подаються безпосередньо: 1) до органу державної реєстрації актів цивільного стану: 1. Заява про державну реєстрацію народження. 2. Паспорти громадян України, паспортні документи іноземців або осіб без громадянства, що посвідчують особи батьків. 3. Паспорт громадянина України, паспортний документ іноземця або особи без громадянства, що посвідчує особу заявника (суб'єкт звернення). 4. Документ про шлюб батьків у разі реєстрації шлюбу компетентним органом іноземної держави.

	5. Один з документів, що підтверджує факт народження: - документ, виданий закладом охорони здоров'я, що підтверджує факт народження дитини (медичне свідоцтво про народження, лікарське свідоцтво про перинатальну смерть); - медичний висновок про народження, сформований в Реєстрі медичних висновків електронної системи охорони здоров'я; - медична довідка про перебування дитини під наглядом лікувального закладу та висновок про підтвердження факту народження дитини поза закладом охорони здоров'я – у разі народження дитини поза закладом охорони здоров'я; - документ, виданий закладом охорони здоров'я, що підтверджує факт народження дитини та медична довідка про перебування дитини під наглядом лікувального закладу, довідка з місця проживання дитини – у разі державної реєстрації народження дитини, яка досягла одного року і більше; - документ, виданий компетентним суб'єктом іншої держави, що підтверджує факт народження, належним чином легалізований, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України; - рішення суду про встановлення факту народження. 6. У випадку реєстрації народження дитини, народженої у результаті застосування допоміжних репродуктивних технологій додатково подається заява жінки, яка народила дитину, про її згоду на запис подружжя батьками дитини, справжність підпису на якій має бути нотаріально засвідченою, та довідка про генетичну спорідненість батьків (матері чи батька) з плодом. 7. Заява матері та батька дитини про визнання батьківства, справжність підпису на якій має бути нотаріально засвідченою, та документ, що підтверджує повноваження представника (засвідчені нотаріально), - у разі подання заяви про державну реєстрацію народження одним із батьків. 8. Письмова згода одного з батьків про присвоєння дитині прізвища, якщо батьки мають різні прізвища, справжність підпису на якій має бути нотаріально засвідченою, - у разі подання заяви про державну реєстрацію народження одним із батьків. документи, складені іноземною мовою, разом з їх перекладами на українську мову, засвідчені в установленому порядку; 2) до центру надання адміністративних послуг: 1. Заява про державну реєстрацію народження.
--	--

		2. Паспорти громадян України паспортні документи іноземців або осіб без громадянства, що посвідчують особи батьків. 3. Паспорт громадянина України, паспортний документ іноземця або особи без громадянства, що посвідчує особу заявника (суб'єкта звернення). 4. Документ про шлюб батьків у разі реєстрації шлюбу компетентним органом іноземної держави. 5. Одним з документів, що підтверджує факт народження: - документ, виданий закладом охорони здоров'я, що підтверджує факт народження дитини (медичне свідоцтво про народження, лікарське свідоцтво про перинатальну смерть); - медичний висновок про народження, сформований в Реєстрі медичних висновків електронної системи охорони здоров'я; - медична довідка про перебування дитини під наглядом лікувального закладу та висновок про підтвердження факту народження дитини поза закладом охорони здоров'я – у разі народження дитини поза закладом охорони здоров'я; - документ, виданий закладом охорони здоров'я, що підтверджує факт народження дитини та медична довідка про перебування дитини під наглядом лікувального закладу, довідка з місця проживання дитини - у разі державної реєстрації народження дитини, яка досягла одного року і більше; - документ, виданий компетентним суб'єктом іншої держави, що підтверджує факт народження, належним чином легалізований, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України; - рішення суду про встановлення факту народження. документи, складені іноземною мовою, разом з їх перекладами на українську мову, засвідчені в установленому порядку. 3) у закладі охорони здоров'я, у якому народилася дитина (за умови співробітництва відділу державної реєстрації актів цивільного стану та закладу охорони здоров'я на основі відповідного меморандуму): 1. Заява про державну реєстрацію народження. 2. Паспорти громадян України, паспортні документи іноземців або осіб без громадянства, що посвідчують особи батьків (суб'єктів звернення). 3. Документ про шлюб батьків у разі реєстрації шлюбу компетентним органом іноземної держави. 4. Один з документів, що підтверджує факт народження:
--	--	--

		- документ, виданий закладом охорони здоров'я, що підтверджує факт народження дитини (медичне свідоцтво про народження, лікарське свідоцтво про перинатальну смерть); - медичний висновок про народження, сформований в Реєстрі медичних висновків електронної системи охорони здоров'я. документи, складені іноземною мовою, разом з їх перекладами на українську мову, засвідчені в установленому порядку. 3) в електронному вигляді через Єдиний державний вебпортал електронних послуг (далі – Портал Дія) https://diia.gov.ua: Заява подається засобами Порталу Дія заявником, який пройшов ідентифікацію та автентифікацію з використанням інтегрованої системи електронної ідентифікації, електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, або інших засобів електронної ідентифікації, які дають змогу однозначно встановити особу заявника. Заява формується засобами Порталу Дія у формі, придатній для сприйняття її змісту, та містить відомості, передбачені Правилами державної реєстрації актів цивільного стану в Україні, затвердженими Мін'юстом. Послуга “єМалятко” надається, якщо: - батьки дитини є громадянами України; - щодо дитини було видано медичний висновок про народження (далі - медичний висновок) чи медичне свідоцтво про народження (форма № 103/о) або судом ухвалене рішення про встановлення факту народження дитини; - на момент подання заяви народження дитини не зареєстровано органом державної реєстрації актів цивільного стану.
8	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто. 2. В електронній формі документи подаються за допомогою програмного забезпечення Єдиного державного вебпорталу електронних послуг батьками дитини (одним з них), яких ідентифіковано шляхом використання кваліфікованого електронного підпису, електронної системи ідентифікації «Bank ID» чи засобу ідентифікації особи, який дає можливість однозначно ідентифікувати заявника.
9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно

10	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація народження дитини проводиться в день звернення заявника, а в разі подання заяви в електронній формі або через центр надання адміністративних послуг – у день її надходження до відділу державної реєстрації актів цивільного стану або не пізніше наступного робочого дня у разі отримання такої заяви поза робочим часом відділу державної реєстрації актів цивільного стану.
11	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	1. Державна реєстрація суперечить вимогам законодавства України. 2. Державна реєстрація повинна проводитися в іншому органі державної реєстрації актів цивільного стану. 3. З проханням про державну реєстрацію звернулася недієздатна особа або особа, яка не має необхідних для цього повноважень.
12	Результат надання адміністративної послуги	1. Складання актового запису про народження в електронному вигляді в Державному реєстрі актів цивільного стану громадян та на паперових носіях і видача: а) свідоцтва про народження дитини; б) витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян (довідка) про державну реєстрацію народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України; в) витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження відповідно до статей 126, 133, 135 Сімейного кодексу України із зазначенням факту мертвонародження або смерті на першому тижні життя. 2. Письмова відмова в проведенні державної реєстрації народження.
13	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Результат надання адміністративної послуги отримується: 1) безпосередньо в органі державної реєстрації актів цивільного стану, що провів державну реєстрацію народження; 2) у центрі надання адміністративних послуг, що забезпечує видачу результатів адміністративних послуг, які надаються органом державної реєстрації актів цивільного стану, що провів державну реєстрацію народження; 3) у закладі охорони здоров'я за місцем подання заяви; 4) поштовим відправленням за рахунок отримувача на поштову адресу за зареєстрованим місцем проживання матері або батька (у разі надання комплексної послуги «єМалятко»).

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Дніпровського міжрегіонального
управління Міністерства юстиції України
25.02.2026 № 320/13.4-06

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
з державної реєстрації розірвання шлюбу

Шевченківський відділ державної реєстрації актів цивільного стану у місті Запоріжжі
Дніпровського міжрегіонального управління
Міністерства юстиції України,

Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання
адміністративних послуг та/або закладу охорони здоров'я, у якому народилася дитина)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	Шевченківський відділ державної реєстрації актів цивільного стану у місті Запоріжжі Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України адреса: 69068, м. Запоріжжя, вул. Моторобудівників, буд. 64 фактичне місце знаходження: 69095, м. Запоріжжя, вул. Українська, 48 Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи ЦНАП: бульв. Центральний, буд. 27, м. Запоріжжя; Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: вул. Мирослава Симчика (Лізи Чайкіної), буд. 56, м. Запоріжжя; Комунарський район: вул. Чумаченка, буд. 32, м. Запоріжжя; Шевченківський район, Олександрівський район: пр. Моторобудівників, буд. 34, м. Запоріжжя; Хортицький район: вул. Світла, буд. 2/пр. Інженера Преображенського, буд. 1, м. Запоріжжя; Дніпровський район: вул. Кияшка, буд. 22, м. Запоріжжя
2	Інформація щодо режиму роботи	Шевченківський відділ державної реєстрації актів цивільного стану у місті Запоріжжі Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України <u>Режим роботи:</u> понеділок – четвер з 08:00 до 17:00, п'ятниця з 08:00 до 15:45,

		перерва з 12:00 до 12:45 субота, неділя - вихідні дні <u>Прийом громадян з усіх питань, що належать до компетенції відділу здійснюється:</u> понеділок – четвер з 08:00 до 12:00, з 12:45 до 17:00, п'ятниця з 08:00 до 12:00, з 12:45 до 15:45 Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи <u>Режим роботи:</u> понеділок-четвер з 08:00 до 17:00 (без перерви на обід) п'ятниця з 08:00 до 15:45 (без перерви на обід) субота, неділя: вихідні дні
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Шевченківський відділ державної реєстрації актів цивільного стану у місті Запоріжжі Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України телефон: (061) 287-27-99, (061) 287-20-32, (050) 830-25-60 shevchenkivskii.zp@just-dnipro.gov.ua Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи ЦНАП: телефон: 280-75-05 (рецепція); Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: телефон: 280-75-19 (рецепція); Комунарський район: телефон: 280-75-15 (рецепція); Шевченківський район, Олександрівський район: телефон: 280-75-17, 280-75-05 (рецепція); Хортицький район: телефон: 280-75-23, 280-75-05 (рецепція). Дніпровський район: телефон: 280-75-21, 280-75-05 (рецепція). Загальний мобільний телефон: 067-280-75-05 електронна пошта: reception.dap@zp.gov.ua вебсайт ЦНАП м. Запоріжжя: https://cnap.zp.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Цивільний кодекс України; Сімейний кодекс 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»; постанова Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2025 року № 1226 «Деякі питання надання адміністративних послуг 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».
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 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	спільна заява подружжя, яке не має дітей, подана ними або одним із них до органу державної реєстрації актів цивільного стану або до центру надання адміністративних послуг (стаття 106 Сімейного кодексу України); заява одного з подружжя про визнання за рішенням суду другого з подружжя безвісно відсутнім або недієздатним, подана до органу державної реєстрації актів цивільного стану (стаття 107 Сімейного кодексу України); заява подружжя або одного з них про реєстрацію розірвання шлюбу на підставі рішення суду, постановленого до 27 липня 2010 року, подана до органу державної реєстрації актів цивільного стану (статті 109 або 110 Сімейного кодексу України)
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Суб'єктом звернення безпосередньо подаються: 1) до відділу державної реєстрації актів цивільного стану: особисто: а) у разі розірвання шлюбу за спільною заявою подружжя, яке не має дітей:

		заява про розірвання шлюбу подружжя, яке не має дітей, що формується та реєструється за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі – Реєстр); нотаріально засвідчена заява про розірвання шлюбу або прирівняна до неї, у разі представництва інтересів одного з подружжя другим з подружжя; паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства); документ, що підтверджує законність перебування іноземця чи особи без громадянства на території України; свідоцтво про шлюб (у разі його наявності); документ, що підтверджує сплату державного мита за державну реєстрацію розірвання шлюбу, 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; <i>б) у разі розірвання шлюбу за заявою про розірвання шлюбу одного з подружжя про визнання за рішенням суду другого з подружжя безвісно відсутнім або недієздатним:</i> заява про розірвання шлюбу відповідно до статті 107 Сімейного кодексу України, 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; копія рішення суду про визнання другого з подружжя безвісно відсутнім або недієздатним або реквізити такого рішення суду; свідоцтво про шлюб (у разі його наявності); документ, що підтверджує сплату державного мита за державну реєстрацію розірвання шлюбу, 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;

в) у разі розірвання шлюбу на підставі рішення суду, постановленого до 27 липня 2010 року:

заява про державну реєстрацію розірвання шлюбу на підставі відповідного рішення суду, 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;

копія рішення суду про розірвання шлюбу або реквізити такого рішення;

свідоцтво про шлюб (у разі його наявності);

документ, що підтверджує сплату встановленої судом суми державного мита за розірвання шлюбу;

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:

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):

одна із заяв, передбачених підпунктами *а, б, в* пункту 1, з накладенням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису;

відскановані копії необхідних документів (за наявності):

паспорта громадянина України (паспортного документа іноземця, особи без громадянства);

документа, що підтверджує законність перебування іноземця чи особи без громадянства на території України;

відповідного рішення суду або його реквізити;

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; 2) до центру надання адміністративних послуг: заява про розірвання шлюбу подружжя, яке не має дітей, 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; свідцтво про шлюб (у разі його наявності); документ, що підтверджує сплату державного мита за державну реєстрацію розірвання шлюбу, 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. Заява та документи подаються подружжям особисто. 2. Якщо один з подружжя через поважну причину не може особисто подати заяву про розірвання шлюбу подружжя, яке не має дітей, таку заяву нотаріально засвідчену або прирівняну до нотаріально засвідченої, від його імені до відділу державної реєстрації актів цивільного стану або до центру надання адміністративних послуг може подати другий з подружжя. 3. Подання в електронному вигляді однієї із заяв, передбачених підпунктами а, б, в пункту 1 графи 8, з накладенням електронних підписів, що базуються на кваліфікованих сертифікатах електронного підпису, через мережу Інтернет з використанням Вебпорталу або через Портал Дія (за умови технічної реалізації таких сервісів).

10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Суб'єкт звернення сплачує державне мито: у розмірі 0,5 неоподаткованого мінімуму доходів громадян (8,50 грн) за державну реєстрацію розірвання шлюбу за взаємною згодою подружжя, яке не має дітей; у розмірі 0,03 неоподаткованого мінімуму доходів громадян (0,51 грн) за державну реєстрацію розірвання шлюбу з особами, визнаними у встановленому порядку безвісно відсутніми або недієздатними (стаття 107 Сімейного кодексу України). у розмірі, визначеному рішенням суду, за державну реєстрацію розірвання шлюбу на підставі рішення суду, постановленого до 27 липня 2010 року (стаття 109, 110 Сімейного кодексу України). Державне мито сплачується через фінансові установи шляхом внесення коштів у готівковій формі або їх переказу в безготівковій формі до подання відповідної заяви за реквізитами: Код ОКУД 37941997 Одержувач платежу ГУДК Запор. обл./ТГ м.Запоріжжя/22090100 Рахунок отримувача: UA948999980314010537000008479 МФО 899998 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.
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація розірвання шлюбу проводиться органом державної реєстрації актів цивільного стану:

		за заявою про розірвання шлюбу подружжя, яке не має дітей – після спливу одного місяця від дня подання відповідної заяви, якщо вона не була відкликана; за заявою про розірвання шлюбу відповідно до статті 107 Сімейного кодексу України – у день подання відповідної заяви суб'єктом звернення; за заявою про державну реєстрацію розірвання шлюбу на підставі рішення суду: – у день подання відповідної заяви суб'єктом звернення, якщо шлюб зареєстровано у відділі державної реєстрації актів цивільного стану за місцем звернення заявника; – у день отримання відповіді з відділу державної реєстрації актів цивільного стану за місцем реєстрації шлюбу або не пізніше наступного робочого дня з дня отримання такої відповіді.
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	1. Державна реєстрація суперечить вимогам законодавства України. 2. З проханням про державну реєстрацію звернулася недієздатна особа або особа, яка не має необхідних для цього повноважень
13	Результат надання адміністративної послуги	1. Складання актового запису про розірвання шлюбу в електронному вигляді в Реєстрі та на паперових носіях і видача кожному з подружжя свідоцтва про розірвання шлюбу. 2. Письмова відмова в проведенні державної реєстрації розірвання шлюбу.
14	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Суб'єкт звернення отримує свідоцтво про розірвання шлюбу або письмову відмову в проведенні державної реєстрації розірвання шлюбу (у разі подання відповідної заяви до органу державної реєстрації актів цивільного стану) безпосередньо у відділі державної реєстрації актів цивільного стану. Письмова відмова у проведенні державної реєстрації розірвання шлюбу отримується у центрі надання адміністративних послуг, до якого подано відповідну заяву. У разі неотримання у центрі надання адміністративних послуг, до якого подано відповідну заяву, письмової відмови в проведенні державної реєстрації розірвання шлюбу 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.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Дніпровського міжрегіонального
управління Міністерства юстиції України
25.02.2026 № 320/13.4-06

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
з державної реєстрації смерті

Шевченківський відділ державної реєстрації актів цивільного стану у місті Запоріжжі
Дніпровського міжрегіонального управління
Міністерства юстиції України,

Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання
адміністративних послуг та/або закладу охорони здоров'я, у якому народилася дитина)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	Шевченківський відділ державної реєстрації актів цивільного стану у місті Запоріжжі Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України адреса: 69068, м. Запоріжжя, вул. Моторобудівників, буд. 64 фактичне місце знаходження: 69095, м. Запоріжжя, вул. Українська, 48 Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи ЦНАП: бульв. Центральний, буд. 27, м. Запоріжжя; Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: вул. Мирослава Симчика (Лізи Чайкіної), буд. 56, м. Запоріжжя; Комунарський район: вул. Чумаченка, буд. 32, м. Запоріжжя; Шевченківський район, Олександрівський район: пр. Моторобудівників, буд. 34, м. Запоріжжя; Хортицький район: вул. Світла, буд. 2/пр. Інженера Преображенського, буд.1, м. Запоріжжя; Дніпровський район: вул. Кияшка, буд. 22, м. Запоріжжя
2	Інформація щодо режиму роботи	Шевченківський відділ державної реєстрації актів цивільного стану у місті Запоріжжі Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України Режим роботи: понеділок – четвер з 08:00 до 17:00, п'ятниця з 08:00 до 15:45,

		перерва з 12:00 до 12:45 субота, неділя - вихідні дні <u>Прийом громадян з усіх питань, що належать до компетенції відділу здійснюється:</u> понеділок – четвер з 08:00 до 12:00, з 12:45 до 17:00, п'ятниця з 08:00 до 12:00, з 12:45 до 15:45 Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи <u>Режим роботи:</u> понеділок-четвер з 08:00 до 17:00 (без перерви на обід) п'ятниця з 08:00 до 15:45 (без перерви на обід) субота, неділя: вихідні дні
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Шевченківський відділ державної реєстрації актів цивільного стану у місті Запоріжжі Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України телефон: (061) 287-27-99, (061) 287-20-32, (050) 830-25-60 shevchenkivskii.zp@just-dnipro.gov.ua Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи ЦНАП: телефон: 280-75-05 (рецепція); Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: телефон: 280-75-19 (рецепція); Комунарський район: телефон: 280-75-15 (рецепція); Шевченківський район, Олександрівський район: телефон: 280-75-17, 280-75-05 (рецепція); Хортицький район: телефон: 280-75-23, 280-75-05 (рецепція). Дніпровський район: телефон: 280-75-21, 280-75-05 (рецепція). Загальний мобільний телефон: 067-280-75-05 електронна пошта: reception.dap@zp.gov.ua вебсайт ЦНАП м. Запоріжжя: https://cnap.zp.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Цивільний кодекс 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»; Постанова Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2025 року № 1226 «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг»;

		Порядок ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2007 № 1064
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
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява родичів померлого, представників органу опіки та піклування, працівників житлово-експлуатаційних організацій, адміністрації закладу охорони здоров'я, де настала смерть, та інших осіб.
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Суб'єктом звернення безпосередньо подаються 1) до відділу державної реєстрації актів цивільного стану: заява встановленої форми, що формується та реєструється за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі – Реєстр); документ встановленої форми про смерть, виданий закладом охорони здоров'я або судово-медичною установою; або рішення суду про встановлення факту смерті особи в певний час чи про оголошення її померлою; або рішення суду, постановлене відповідно до статті 317 Цивільного процесуального кодексу України, про встановлення факту смерті, що відбулася на тимчасово окупованій території України; паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства) пільгові посвідчення, військово-облікові документи померлого, паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства) суб'єкта звернення (у разі їх наявності); 2) до центру надання адміністративних послуг: заява встановленої форми, що формується та реєструється за допомогою програмних засобів ведення Реєстру; документ встановленої форми про смерть, виданий закладом охорони здоров'я або судово-медичною установою; паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства) пільгові посвідчення, військово-облікові документи

		померлого, паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства) суб'єкта звернення (у разі їх наявності)
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У паперовій формі документи подаються заявником особисто до органу державної реєстрації актів цивільного стану або до центру надання адміністративних послуг
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація смерті проводиться відділом державної реєстрації актів цивільного стану: у день подання суб'єктом звернення безпосередньо до відділу державної реєстрації актів цивільного стану заяви про державну реєстрацію смерті та документів, необхідних для такої державної реєстрації; у день звернення суб'єкта звернення або не пізніше наступного робочого дня у разі отримання відділом державної реєстрації актів цивільного стану заяви про державну реєстрацію смерті та документів, необхідних для такої державної реєстрації, поданої через центр надання адміністративних послуг
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	1. Державна реєстрація суперечить вимогам законодавства України. 2. Державна реєстрація повинна проводитися в іншому органі державної реєстрації актів цивільного стану. 3. З проханням про державну реєстрацію звернулася недієздатна особа або особа, яка не має необхідних для цього повноважень
13	Результат надання адміністративної послуги	1. Складання актового запису про смерть в електронному вигляді в Державному реєстрі актів цивільного стану громадян та на паперових носіях і видача свідоцтва про смерть, витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян (або довідки) про смерть для отримання допомоги на поховання. 2. Письмова відмова в проведенні державної реєстрації смерті
14	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Суб'єкт звернення отримує: 1) у відділі державної реєстрації актів цивільного стану свідоцтво про смерть та витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян (або довідку) про смерть для отримання допомоги на поховання; 2) у центрі надання адміністративних послуг, у разі подання заяви про державну реєстрацію смерті та

		документів, необхідних для такої державної реєстрації, через центр надання адміністративних послуг свідоцтво про смерть, витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян (або довідку) про смерть для отримання допомоги на поховання або письмову відмову в проведенні державної реєстрації смерті
--	--	--

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Дніпровського міжрегіонального
управління Міністерства юстиції України
25.02.2026 № 320/13.4-06

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
з державної реєстрації зміни імені

Шевченківський відділ державної реєстрації актів цивільного стану у місті Запоріжжі
Дніпровського міжрегіонального управління
Міністерства юстиції України,

Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання
адміністративних послуг та/або закладу охорони здоров'я, у якому народилася дитина)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	Шевченківський відділ державної реєстрації актів цивільного стану у місті Запоріжжі Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України адреса: 69068, м. Запоріжжя, вул. Моторобудівників, буд. 64 фактичне місце знаходження: 69095, м. Запоріжжя, вул. Українська, 48 Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи ЦНАП: бульв. Центральний, буд. 27, м. Запоріжжя; Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: вул. Мирослава Симчика (Лізи Чайкіної), буд. 56, м. Запоріжжя; Комунарський район: вул. Чумаченка, буд. 32, м. Запоріжжя; Шевченківський район, Олександрівський район: пр. Моторобудівників, буд. 34, м. Запоріжжя; Хортицький район: вул. Світла, буд. 2/пр. Інженера Преображенського, буд. 1, м. Запоріжжя; Дніпровський район: вул. Кияшка, буд. 22, м. Запоріжжя
2	Інформація щодо режиму роботи	Шевченківський відділ державної реєстрації актів цивільного стану у місті Запоріжжі Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України <u>Режим роботи:</u> понеділок – четвер з 08:00 до 17:00, п'ятниця з 08:00 до 15:45,

		перерва з 12:00 до 12:45 субота, неділя - вихідні дні <u>Прийом громадян з усіх питань, що належать до компетенції відділу здійснюється:</u> понеділок – четвер з 08:00 до 12:00, з 12:45 до 17:00, п'ятниця з 08:00 до 12:00, з 12:45 до 15:45 Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи <u>Режим роботи:</u> понеділок-четвер з 08:00 до 17:00 (без перерви на обід) п'ятниця з 08:00 до 15:45 (без перерви на обід) субота, неділя: вихідні дні
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Шевченківський відділ державної реєстрації актів цивільного стану у місті Запоріжжі Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України телефон: (061) 287-27-99, (061) 287-20-32, (050) 830-25-60 shevchenkivskii.zp@just-dnipro.gov.ua Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи ЦНАП: телефон: 280-75-05 (рецепція); Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: телефон: 280-75-19 (рецепція); Комунарський район: телефон: 280-75-15 (рецепція); Шевченківський район, Олександрівський район: телефон: 280-75-17, 280-75-05 (рецепція); Хортицький район: телефон: 280-75-23, 280-75-05 (рецепція). Дніпровський район: телефон: 280-75-21, 280-75-05 (рецепція). Загальний мобільний телефон: 067-280-75-05 електронна пошта: reception.dap@zp.gov.ua вебсайт ЦНАП м. Запоріжжя: https://cnap.zp.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Цивільний кодекс України; Сімейний кодекс 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»; Порядок розгляду заяв про зміну імені (прізвища, власного імені, по батькові) фізичної особи, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 11 липня 2007 року № 915;

		Постанова Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2025 року № 1226 «Деякі питання надання адміністративних послуг 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».
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 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 про зміну імені фізичної особи, яка досягла віку, встановленого законом.
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Суб'єктом звернення подаються: 1) до відділу державної реєстрації актів цивільного стану: особисто або в окремих випадках його представником: заява про зміну імені, що формується та реєструється за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі – Реєстр); паспорт громадянина України; заява батьків (одного з батьків або опікуна чи піклувальника у випадках, передбачених частиною другою статті 295 Цивільного кодексу України (для осіб віком 14-15 років); свідоцтво про народження; свідоцтво про шлюб, у разі перебування у шлюбі; свідоцтво про розірвання шлюбу, у разі коли шлюб розірвано або рішення суду про розірвання шлюбу чи реквізити такого рішення суду; свідоцтва про народження дітей, у разі наявності малолітніх або неповнолітніх дітей; свідоцтво про зміну імені суб'єкта звернення, якщо воно було раніше змінено (за винятком випадків, коли

суб'єктом звернення свідоцтво втрачено, а відповідний актовий запис знаходяться у володінні відділу або державних органів, від яких відділ має право його вилучити);

фотокартка;

документ, що підтверджує повноваження представника у разі подання особою заяви про зміну прізвища у зв'язку з розірванням шлюбу, що не було здійснено під час державної реєстрації розірвання шлюбу чи розірвання шлюбу у судовому порядку, справжність підпису заявника на якій нотаріально засвідчена;

письмове зобов'язання заявника, складене у довільній формі, справжність підпису на якому нотаріально засвідчена, про його обізнаність щодо встановленої законом відповідальності за повідомлення неправдивих відомостей і необхідність обміну паспорта та інших документів у разі зміни імені (у випадку подання заяви про зміну імені через представника);

документ, що підтверджує сплату державного мита за державну реєстрацію зміни імені, 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 подані документи складені іноземною мовою.

2) в електронному вигляді через мережу Інтернет:

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 умов технічної реалізації таких сервісів);

заява з накладенням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису;

відскановані копії необхідних документів (за наявності):

паспорта громадянина України;

свідоцтва про народження;

свідоцтва про шлюб, у разі перебування у шлюбі; свідоцтво про розірвання шлюбу, у разі коли шлюб розірвано або рішення суду про розірвання шлюбу чи реквізити такого рішення суду;

		свідоцтв про народження дітей, у разі наявності малолітніх або неповнолітніх дітей; свідоцтва про зміну імені суб'єкта звернення, якщо воно було раніше змінено (за винятком випадків, коли суб'єктом звернення свідоцтво втрачено, а відповідний актовий запис знаходяться у володінні відділу або державних органів, від яких відділ має право його витребувати); 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 подані документи складені іноземною мовою. 3) до центру надання адміністративних послуг: заява про зміну імені, що формується та реєструється за допомогою програмних засобів ведення Реєстру; паспорт громадянина України; заява батьків (одного з батьків або опікуна чи піклувальника у випадках, передбачених частиною другою статті 295 Цивільного кодексу України (для осіб віком 14-15 років); свідоцтво про народження; свідоцтво про шлюб, у разі перебування у шлюбі; свідоцтво про розірвання шлюбу, у разі коли шлюб розірвано або рішення суду про розірвання шлюбу чи реквізити такого рішення суду; свідоцтва про народження дітей, у разі наявності малолітніх або неповнолітніх дітей; свідоцтво про зміну імені суб'єкта звернення, якщо воно було раніше змінено (за винятком випадків, коли суб'єктом звернення свідоцтво втрачено, а відповідний актовий запис знаходяться у володінні відділу або державних органів, від яких відділ має право його витребувати); фотокартка; документ, що підтверджує повноваження представника у разі подання особою заяви про зміну прізвища у зв'язку з розірванням шлюбу, що не було здійснено під час державної реєстрації розірвання шлюбу чи розірвання шлюбу у судовому порядку, справжність підпису заявника на якій нотаріально засвідчена; письмове зобов'язання заявника, складене у довільній формі, справжність підпису на якому
--	--	---

		нотаріально засвідчена, про його обізнаність щодо встановленої законом відповідальності за повідомлення неправдивих відомостей і необхідність обміну паспорта та інших документів у разі зміни імені (у випадку подання заяви про зміну імені через представника); документ, що підтверджує сплату державного мита за державну реєстрацію зміни імені, 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 подані документи складені іноземною мовою.
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. До відділу державної реєстрації актів цивільного стану: 1) Заява про державну реєстрацію зміни імені та відповідні документи подаються суб'єктом звернення особисто за наявності в архівах відділів державної реєстрації актів цивільного стану відповідних актових записів цивільного стану та відомостей у Реєстрі; 2) заява щодо зміни прізвища у зв'язку з розірванням шлюбу, що не було змінено під час державної реєстрації розірвання шлюбу чи розірвання шлюбу у судовому порядку, справжність підпису заявника на якій нотаріально засвідчена, може бути подана через представника або надіслана поштою; 3) заява про надання згоди батьків (одного з батьків) або піклувальника на зміну імені зазначеної особи може подаватися ними особисто. Заява одного з батьків, справжність підпису на якій нотаріально засвідчена, може бути подана другим з батьків; 4) заява про зміну імені в електронному вигляді з накладенням електронних підписів, що базуються на кваліфікованих сертифікатах електронного підпису, подається суб'єктом звернення особисто через мережу Інтернет з використанням вебпорталу «Звернення у сфері державної реєстрації актів цивільного стану» або через Єдиний державний вебпортал електронних послуг (за умови технічної реалізації таких сервісів). 2. До центру надання адміністративних послуг: Заява про зміну імені та відповідні документи подаються суб'єктом звернення особисто.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Суб'єктом звернення сплачується державне мито у розмірі 0,3 неоподаткованого мінімуму доходів громадян (5,10 грн) та 3 неоподаткованих мінімумів доходів

		громадян (51 грн) – при повторній зміні імені за реквізитами: Код ОКУД 37941997 Одержувач платежу ГУДК Запор. обл./ТГ м.Запоріжжя/22090100 Рахунок отримувача: UA948999980314010537000008479 МФО 8999998 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.
11	Строк надання адміністративної послуги	Заява про зміну імені розглядається відділом державної реєстрації актів цивільного стану у тримісячний строк, який може бути продовжений не більше, ніж на три місяці. У разі надання дозволу на зміну імені суб'єкт звернення у тримісячний строк може особисто звернутися для державної реєстрації зміни імені до відділу державної реєстрації актів цивільного стану, який складає актовий запис про зміну імені, або у випадку зміни прізвища у зв'язку з розірванням шлюбу, що не було змінено під час державної реєстрації розірвання шлюбу чи розірвання шлюбу в судовому порядку, - через представника, який діє на підставі нотаріально посвідченої довіреності.

12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	1. Державна реєстрація суперечить вимогам законодавства України. 2. Державна реєстрація повинна проводитися в іншому органі державної реєстрації актів цивільного стану. 3. З проханням про державну реєстрацію звернулася неієздатна особа або особа, яка не має необхідних для цього повноважень.
13	Результат надання адміністративної послуги	1. Складання актового запису про зміну імені в електронному вигляді у Реєстрі та на паперових носіях і видача свідоцтва про зміну імені. 2. Письмова відмова в проведенні державної реєстрації шлюбу.
14	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Суб'єкт звернення отримує: 1) висновок про надання дозволу на зміну імені або про відмову у зміні імені: поштовим зв'язком від відділу державної реєстрації актів цивільного стану або безпосередньо у центрі надання адміністративних послуг у разі подання до нього відповідної заяви; у разі неотримання у центрі надання адміністративних послуг, до якого подано відповідну заяву, висновку про надання дозволу на зміну імені впродовж одного місяця з дня його надходження він повертається до відділу державної реєстрації актів цивільного стану і не пізніше наступного дня надсилається заявнику поштовим зв'язком; 2) свідоцтво про зміну імені безпосередньо у відділі державної реєстрації актів цивільного стану.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Дніпровського міжрегіонального
управління Міністерства юстиції України
25.02.2026 № 320/13.4-06

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
з внесення змін до актових записів цивільного стану,
їх поновлення та припинення їхньої дії

Шевченківський відділ державної реєстрації актів цивільного стану у місті Запоріжжі
Дніпровського міжрегіонального управління

Міністерства юстиції України,

Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання
адміністративних послуг та/або закладу охорони здоров'я, у якому народилася дитина)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	Шевченківський відділ державної реєстрації актів цивільного стану у місті Запоріжжі Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України адреса: 69068, м. Запоріжжя, вул. Моторобудівників, буд. 64 фактичне місце знаходження: 69095, м. Запоріжжя, вул. Українська, 48 Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи ЦНАП: бульв. Центральний, буд. 27, м. Запоріжжя; Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: вул. Мирослава Симчика (Лізи Чайкіної), буд. 56, м. Запоріжжя; Комунарський район: вул. Чумаченка, буд. 32, м. Запоріжжя; Шевченківський район, Олександрівський район: пр. Моторобудівників, буд. 34, м. Запоріжжя; Хортицький район: вул. Світла, буд. 2/пр. Інженера Преображенського, буд. 1, м. Запоріжжя; Дніпровський район: вул. Кияшка, буд. 22, м. Запоріжжя
2	Інформація щодо режиму роботи	Шевченківський відділ державної реєстрації актів цивільного стану у місті Запоріжжі Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України <u>Режим роботи:</u> понеділок – четвер з 08:00 до 17:00,

		п'ятниця з 08:00 до 15:45, перерва з 12:00 до 12:45 субота, неділя - вихідні дні <u>Прийом громадян з усіх питань, що належать до компетенції відділу здійснюється:</u> понеділок – четвер з 08:00 до 12:00, з 12:45 до 17:00, п'ятниця з 08:00 до 12:00, з 12:45 до 15:45 Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи <u>Режим роботи:</u> понеділок-четвер з 08:00 до 17:00 (без перерви на обід) п'ятниця з 08:00 до 15:45 (без перерви на обід) субота, неділя: вихідні дні
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Шевченківський відділ державної реєстрації актів цивільного стану у місті Запоріжжі Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України телефон: (061) 287-27-99, (061) 287-20-32, (050) 830-25-60 shevchenkivskii.zp@just-dnipro.gov.ua Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи ЦНАП: телефон: 280-75-05 (рецепція); Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: телефон: 280-75-19 (рецепція); Комунарський район: телефон: 280-75-15 (рецепція); Шевченківський район, Олександрівський район: телефон: 280-75-17, 280-75-05 (рецепція); Хортицький район: телефон: 280-75-23, 280-75-05 (рецепція). Дніпровський район: телефон: 280-75-21, 280-75-05 (рецепція). Загальний мобільний телефон: 067-280-75-05 електронна пошта: reception.dap@zp.gov.ua вебсайт ЦНАП м. Запоріжжя: https://cnap.zp.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Сімейний кодекс 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»; Постанова Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2025 року № 1226 «Деякі питання надання адміністративних послуг 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»
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; Правила внесення змін до актових записів цивільного стану, їх поновлення та припинення їхньої дії, затверджені наказом Міністерства юстиції України від 13 січня 2011 року № 96/5, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 14 січня 2011 року за № 55/18793; 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; 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 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 про внесення змін до актових записів цивільного стану, їх поновлення та припинення їхньої дії, подається особою, яка відповідно до законодавства має право на подання такої заяви до відділу державної реєстрації актів цивільного стану або до центру надання адміністративних послуг.
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Суб'єктом звернення подаються: 1) до відділу державної реєстрації актів цивільного стану: особисто:

	заява, що формується та реєструється за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі – Реєстр); паспорт громадянина України, паспортний документ іноземця, особи без громадянства; документ, що підтверджує законність перебування іноземця чи особи без громадянства на території України; свідомства 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, крім тих, які знаходяться у володінні відділу або у володінні державних органів, від яких відділ має право їх витребувати; документ, що підтверджує сплату державного мита за видачу свідоцтва у зв'язку із зміною, доповненням, виправленням і поновленням актових записів цивільного стану, 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: 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 необхідних документів (за наявності): паспорта громадянина України, паспортний документ іноземця, особи без громадянства; документа, що підтверджує законність перебування іноземця чи особи без громадянства на території України; 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: заява формується та реєструється за допомогою програмних засобів ведення Реєстру; паспорт громадянина України, паспортний документ іноземця, особи без громадянства; свідчення 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, крім тих, які знаходяться у володінні відділу або у володінні державних органів, від яких відділ має право їх вилучувати; документ, що підтверджує сплату державного мита за видачу свідчення у зв'язку із зміною, доповненням, виправленням і поновленням актових записів цивільного стану, 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. Заява та відповідні документи подаються суб'єктом звернення особисто до відділу державної реєстрації актів цивільного стану або до центру надання адміністративних послуг. 2. Заява про внесення змін до актового запису цивільного стану або заява про поновлення актового запису цивільного стану, або заява про припинення дії (визнання недійсним, скасування) актового запису цивільного стану з накладенням електронних підписів, що базуються на кваліфікованих сертифікатах електронного підпису, подається суб'єктом звернення особисто через мережу Інтернет з використанням Вебпорталу або через Портал Дія (за умови технічної реалізації таких сервісів).
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Суб'єкт звернення сплачує державне мито у розмірі 0,02 неоподаткованого мінімуму доходів громадян (0,34 грн) за реквізитами: Код ОКУД 37941997

		Одержувач платежу ГУДК Запор. обл./ТГ м.Запоріжжя/22090100 Рахунок отримувача: UA948999980314010537000008479 МФО 899998 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.
11	Строк надання адміністративної послуги	Питання про внесення змін до актових записів цивільного стану, їх поновлення та припинення їхньої дії розглядається у строк, що не перевищує трьох місяців, з дня подання відповідної заяви до відділу державної реєстрації актів цивільного стану та може бути продовжений за поважних причин не більше, ніж на три місяці.
12	Перелік підстав для відмови у внесенні змін до актових записів цивільного стану, їх поновленні та анулюванні	1. Відсутність достатніх підстав для внесення змін до актових записів цивільного стану, їх поновлення та припинення їхньої дії. 2. Із заявою про внесення змін до актових записів цивільного стану, їх поновлення та припинення їхньої дії звернулася недієздатна особа або особа, яка не має необхідних для цього повноважень.
13	Результат надання адміністративної послуги	1. Висновок про внесення змін до актового запису цивільного стану за наявності достатніх підстав щодо

		внесення змін до актового запису цивільного стану, його поновлення та видача відповідного свідоцтва про державну реєстрацію актів цивільного стану. 2. Висновок про відмову у внесенні змін до актового запису цивільного стану, його поновлення та припинення його дії.
14	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Суб'єкт звернення отримує: 1. документи про державну реєстрацію актів цивільного стану у зв'язку із внесенням змін до актових записів цивільного стану, їх поновлення, або висновок про припинення дії актового запису цивільного стану або про відмову у внесенні змін до актових записів цивільного стану, їх поновленні та припинення їхньої дії у відділі державної реєстрації актів цивільного стану чи поштовим зв'язком або у центрі надання адміністративних послуг у разі подання до нього відповідної заяви; 2. у разі неотримання у центрі надання адміністративних послуг, до якого подано відповідну заяву, висновку про відмову у внесенні змін до актових записів цивільного стану, їх поновленні та припинення їхньої дії протягом одного місяця з дня його надходження він повертається до відділу державної реєстрації актів цивільного стану і не пізніше наступного дня надсилається заявнику поштовим зв'язком.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Дніпровського міжрегіонального
управління Міністерства юстиції України
25.02.2026 № 320/13.4-06**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА****адміністративної послуги****з видачі витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян****Шевченківський відділ державної реєстрації актів цивільного стану у місті Запоріжжі****Дніпровського міжрегіонального управління****Міністерства юстиції України,****Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи**(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	Шевченківський відділ державної реєстрації актів цивільного стану у місті Запоріжжі Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України адреса: 69068, м. Запоріжжя, вул. Моторобудівників, буд. 64 фактичне місце знаходження: 69095, м. Запоріжжя, вул. Українська, 48 Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи ЦНАП: бульв. Центральний, буд. 27, м. Запоріжжя; Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: вул. Мирослава Симчика (Лізи Чайкіної), буд. 56, м. Запоріжжя; Комунарський район: вул. Чумаченка, буд. 32, м. Запоріжжя; Шевченківський район, Олександрівський район: пр. Моторобудівників, буд. 34, м. Запоріжжя; Хортицький район: вул. Світла, буд. 2/пр. Інженера Преображенського, буд. 1, м. Запоріжжя; Дніпровський район: вул. Кияшка, буд. 22, м. Запоріжжя
2	Інформація щодо режиму роботи	Шевченківський відділ державної реєстрації актів цивільного стану у місті Запоріжжі Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України Режим роботи: понеділок – четвер з 08:00 до 17:00, п'ятниця з 08:00 до 15:45,

			перерва з 12:00 до 12:45 субота, неділя - вихідні дні <u>Прийом громадян з усіх питань, що належать до компетенції відділу здійснюється:</u> понеділок – четвер з 08:00 до 12:00, з 12:45 до 17:00, п'ятниця з 08:00 до 12:00, з 12:45 до 15:45 Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи <u>Режим роботи:</u> понеділок-четвер з 08:00 до 17:00 (без перерви на обід) п'ятниця з 08:00 до 15:45 (без перерви на обід) субота, неділя: вихідні дні
3	Телефон, електронної вебсайт	адреса пошти та	Шевченківський відділ державної реєстрації актів цивільного стану у місті Запоріжжі Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України телефон: (061) 287-27-99, (061) 287-20-32, (050) 830-25-60 shevchenkivskii.zp@just-dnipro.gov.ua Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи ЦНАП: телефон: 280-75-05 (рецепція); Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: телефон: 280-75-19 (рецепція); Комунарський район: телефон: 280-75-15 (рецепція); Шевченківський район, Олександрівський район: телефон: 280-75-17, 280-75-05 (рецепція); Хортицький район: телефон: 280-75-23, 280-75-05 (рецепція). Дніпровський район: телефон: 280-75-21, 280-75-05 (рецепція). Загальний мобільний телефон: 067-280-75-05 електронна пошта: reception.dap@zp.gov.ua вебсайт ЦНАП м. Запоріжжя: https://cnap.zp.gov.ua
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		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; Постанова Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2025 року № 1226 «Деякі питання надання адміністративних послуг 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».
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 у Міністерстві юстиції України 25 липня 2008 року за № 691/15382.
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	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: прізвище, власне ім'я, по батькові, дата та місце народження особи; серія і номер свідоцтва про державну реєстрацію відповідного акту цивільного стану, дата його видачі; реєстраційний номер, за яким зареєстровано внесення відомостей про акт цивільного стану. 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; 2) у відповідних випадках документи, що підтверджують родинні чи сімейні стосунки 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: <i>особисто або його представником:</i>

		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. 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; або через Єдиний державний вебпортал електронних послуг (далі – Портал Дія) https://diia.gov.ua (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 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. 3) до центру надання адміністративних послуг (за умови співробітництва відділу державної реєстрації актів цивільного стану та центру надання адміністративних послуг на основі відповідного узгодженого рішення): особисто: 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.
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1) до відділу державної реєстрації актів цивільного стану: - <i>безпосередньо суб'єктом звернення</i>, який має право на отримання витягу з Реєстру; - <i>представником суб'єкта звернення</i>; - <i>поштовим зв'язком</i>;

		- <i>в електронному вигляді через мережу Інтернет:</i> через Вебпортал (https://dracs.minjust.gov.ua/); через Портал Дія (https://diia.gov.ua/). 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; 2) до центру надання адміністративних послуг (за умови співробітництва відділу державної реєстрації актів цивільного стану та центру надання адміністративних послуг на основі відповідного узгодженого рішення): безпосередньо суб'єктом звернення, який має право на отримання витягу з Реєстру; представником суб'єкта звернення.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Суб'єкт звернення або його представник вносить плату за видачу витягу з Реєстру в розмірі 73 грн. На безоплатне отримання витягу з Реєстру мають право: 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; 2) реєстратори, дипломатичні представництва та консульські установи України у зв'язку з виконанням ними функцій, визначених актами законодавства; 3) адміністрації закладів охорони здоров'я, навчальних або інших дитячих закладів щодо державної реєстрації народження дітей, які перебувають у зазначених закладах; 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; 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; 6) особи, що звернулися за видачею витягу з Реєстру для отримання допомоги на поховання; 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.

11	Строк надання адміністративної послуги	1) видача витягу з Реєстру суб'єкту звернення здійснюється у день його звернення до відділу державної реєстрації актів цивільного стану; 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); 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; 4) 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.
12	Перелік підстав для відмови у надання адміністративної послуги	1) подання заяви особою, що не має права на отримання витягу з Реєстру; 2) непред'явлення документа про внесення плати за видачу витягу з Реєстру в повному обсязі; 3) відсутність у заяві відомостей, необхідних для формування витягу з Реєстру.
13	Результат надання адміністративної послуги	Отримання суб'єктом звернення витягу з Реєстру або письмової відмови в його отриманні.
14	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Суб'єкт звернення отримує витяг з Реєстру або письмову відмову в його отриманні: 1) безпосередньо у відділі державної реєстрації актів цивільного стану за місцем звернення; 2) рекомендованим листом у разі направлення заяви (запиту) поштовим зв'язком; отримання витягу з Реєстру засвідчується особистим підписом суб'єкта звернення; 3) у разі подання заяви через Портал Дія, у якій зазначається один із способів отримання витягу з Реєстру, 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. 4) у разі подання документів через центр надання адміністративних послуг видача витягу з Реєстру або письмова відмова в його отриманні здійснюється в центрі надання адміністративних послуг; 5) у разі неотримання у центрі надання адміністративних послуг, 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 державної

			реєстрації актів цивільного стану і не пізніше наступного дня надсилаються заявнику поштовим зв'язком.
--	--	--	--

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Дніпровського міжрегіонального
управління Міністерства юстиції України
25.02.2026 № 320/13.4-06**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА****адміністративної послуги**

з видачі свідоцтва про державну реєстрацію акту цивільного стану повторно
Шевченківський відділ державної реєстрації актів цивільного стану у місті Запоріжжі
Дніпровського міжрегіонального управління
Міністерства юстиції України,

Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи

(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	Шевченківський відділ державної реєстрації актів цивільного стану у місті Запоріжжі Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України адреса: 69068, м. Запоріжжя, вул. Моторобудівників, буд. 64 фактичне місце знаходження: 69095, м. Запоріжжя, вул. Українська, 48 Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи ЦНАП: бульв. Центральний, буд. 27, м. Запоріжжя; Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: вул. Мирослава Симчика (Лізи Чайкіної), буд. 56, м. Запоріжжя; Комунарський район: вул. Чумаченка, буд. 32, м. Запоріжжя; Шевченківський район, Олександрівський район: пр. Моторобудівників, буд. 34, м. Запоріжжя; Хортицький район: вул. Світла, буд. 2/пр. Інженера Преображенського, буд.1, м. Запоріжжя; Дніпровський район: вул. Кияшка, буд. 22, м. Запоріжжя
2	Інформація щодо режиму роботи	Шевченківський відділ державної реєстрації актів цивільного стану у місті Запоріжжі Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України Режим роботи: понеділок – четвер з 08:00 до 17:00, п'ятниця з 08:00 до 15:45,

			перерва з 12:00 до 12:45 субота, неділя - вихідні дні <u>Прийом громадян з усіх питань, що належать до компетенції відділу здійснюється:</u> понеділок – четвер з 08:00 до 12:00, з 12:45 до 17:00, п'ятниця з 08:00 до 12:00, з 12:45 до 15:45 Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи <u>Режим роботи:</u> понеділок-четвер з 08:00 до 17:00 (без перерви на обід) п'ятниця з 08:00 до 15:45 (без перерви на обід) субота, неділя: вихідні дні
3	Телефон, електронної вебсайт	адреса пошти та	Шевченківський відділ державної реєстрації актів цивільного стану у місті Запоріжжі Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України телефон: (061) 287-27-99, (061) 287-20-32, (050) 830-25-60 shevchenkivskii.zp@just-dnipro.gov.ua Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи ЦНАП: телефон: 280-75-05 (рецепція); Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: телефон: 280-75-19 (рецепція); Комунарський район: телефон: 280-75-15 (рецепція); Шевченківський район, Олександрівський район: телефон: 280-75-17, 280-75-05 (рецепція); Хортицький район: телефон: 280-75-23, 280-75-05 (рецепція). Дніпровський район: телефон: 280-75-21, 280-75-05 (рецепція). Загальний мобільний телефон: 067-280-75-05 електронна пошта: reception.dap@zp.gov.ua вебсайт ЦНАП м. Запоріжжя: https://cnap.zp.gov.ua
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»; Постанова Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2025 року № 1226 «Деякі питання надання адміністративних послуг 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».

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 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; 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 (за умови співробітництва відділу державної реєстрації актів цивільного стану та центру надання адміністративних послуг на основі відповідного узгодженого рішення): 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 (за умови співробітництва відділу державної

		реєстрації актів цивільного стану та центру надання адміністративних послуг на основі відповідного узгодженого рішення): 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.
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.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Дніпровського міжрегіонального
управління Міністерства юстиції України
25.02.2026 № 320/13.4-06

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
з державної реєстрації шлюбу

Шевченківський відділ державної реєстрації актів цивільного стану у місті Запоріжжі
Дніпровського міжрегіонального управління
Міністерства юстиції України,

Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання
адміністративних послуг та/або закладу охорони здоров'я, у якому народилася дитина)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	Шевченківський відділ державної реєстрації актів цивільного стану у місті Запоріжжі Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України адреса: 69068, м. Запоріжжя, вул. Моторобудівників, буд. 64 фактичне місце знаходження: 69095, м. Запоріжжя, вул. Українська, 48 Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи ЦНАП: бульв. Центральний, буд. 27, м. Запоріжжя; Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: вул. Мирослава Симчика (Лізи Чайкіної), буд. 56, м. Запоріжжя; Комунарський район: вул. Чумаченка, буд. 32, м. Запоріжжя; Шевченківський район, Олександрівський район: пр. Моторобудівників, буд. 34, м. Запоріжжя; Хортицький район: вул. Світла, буд. 2/пр. Інженера Преображенського, буд.1, м. Запоріжжя; Дніпровський район: вул. Кияшка, буд. 22, м. Запоріжжя
2	Інформація щодо режиму роботи	Шевченківський відділ державної реєстрації актів цивільного стану у місті Запоріжжі Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України <u>Режим роботи:</u>

		понеділок – четвер з 08:00 до 17:00, п'ятниця з 08:00 до 15:45, перерва з 12:00 до 12:45 субота, неділя - вихідні дні <u>Прийом громадян з усіх питань, що належать до компетенції відділу здійснюється:</u> понеділок – четвер з 08:00 до 12:00, з 12:45 до 17:00, п'ятниця з 08:00 до 12:00, з 12:45 до 15:45 Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи <u>Режим роботи:</u> понеділок-четвер з 08:00 до 17:00 (без перерви на обід) п'ятниця з 08:00 до 15:45 (без перерви на обід) субота, неділя: вихідні дні
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Шевченківський відділ державної реєстрації актів цивільного стану у місті Запоріжжі Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України телефон: (061) 287-27-99, (061) 287-20-32, (050) 830-25-60 shevchenkivskii.zp@just-dnipro.gov.ua Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи ЦНАП: телефон: 280-75-05 (рецепція); Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: телефон: 280-75-19 (рецепція); Комунарський район: телефон: 280-75-15 (рецепція); Шевченківський район, Олександрівський район: телефон: 280-75-17, 280-75-05 (рецепція); Хортицький район: телефон: 280-75-23, 280-75-05 (рецепція). Дніпровський район: телефон: 280-75-21, 280-75-05 (рецепція). Загальний мобільний телефон: 067-280-75-05 електронна пошта: reception.dap@zp.gov.ua вебсайт ЦНАП м. Запоріжжя: https://cnap.zp.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Цивільний кодекс України; Сімейний кодекс 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»; Постанова Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2025 року № 1226 «Деякі питання надання адміністративних послуг 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»
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 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 жінки та чоловіка про державну реєстрацію шлюбу.
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Суб'єктом звернення безпосередньо подаються: 1) до відділу державної реєстрації актів цивільного стану: заява про державну реєстрацію шлюбу, що формується та реєструється за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі – Реєстр); заява про державну реєстрацію шлюбу, справжність підпису на якій нотаріально засвідчено та документ, що підтверджує повноваження представника (у разі представництва інтересів осіб, які бажають зареєструвати шлюб); рішення суду про надання права на шлюб або реквізити такого рішення суду (у разі звернення осіб віком від 16 до 18 років); паспорт громадянина України, паспортний документ іноземця, особи без громадянства; документ, що підтверджує законність перебування іноземця чи особи без громадянства на території України;

	документ, що підтверджує припинення попереднього шлюбу (якщо шлюб повторний), чи реквізити відповідного рішення суду; 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: 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 з накладенням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису; відскановані копії необхідних документів (за наявності): паспорта громадянина України, паспортний документ іноземця, особи без громадянства; документа, що підтверджує законність перебування іноземця, особи без громадянства; рішення суду про надання права на шлюб або реквізити такого рішення суду (у разі звернення осіб віком від 16 до 18 років); документа, що підтверджує припинення попереднього шлюбу (якщо шлюб повторний), чи реквізити відповідного рішення суду; 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 заява про державну реєстрацію шлюбу, 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; документ, що підтверджує припинення попереднього шлюбу (якщо шлюб повторний), чи реквізити відповідного рішення суду; 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 визначені цим пунктом документи складені іноземною мовою.
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява про державну реєстрацію шлюбу подається жінкою та чоловіком особисто. 2. Якщо жінка та/або чоловік не можуть через поважну причину особисто подати заяву про державну реєстрацію шлюбу, таку заяву, нотаріально засвідчену, можуть подати до відділу державної реєстрації актів цивільного стану або до центру надання адміністративних послуг їх представники. Повноваження представника повинні бути нотаріально засвідчені. 3. Заява про державну реєстрацію шлюбу в електронному вигляді з накладенням електронних підписів, що базуються на кваліфікованих сертифікатах електронного підпису, подається жінкою та чоловіком особисто через мережу Інтернет з використанням Вебпорталу або через Портал Дія (за умови технічної реалізації таких сервісів).
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Суб'єкт звернення сплачує державне мито у розмірі 0,05 неоподаткованого мінімуму доходів громадян (0,85 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 державну реєстрацію шлюбу державне мито не справляється.
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація шлюбу проводиться органом державної реєстрації актів цивільного стану після спливу одного місяця від дня подання особами заяви про державну реєстрацію шлюбу. За наявності поважних причин, що підтверджуються документально, на підставі спільної заяви наречених керівник органу державної реєстрації актів цивільного стану дозволяє реєстрацію шлюбу до спливу цього строку.
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	1. Державна реєстрація суперечить вимогам законодавства України. 2. З проханням про державну реєстрацію звернулася неієздатна особа або особа, яка не має необхідних для цього повноважень
13	Результат надання адміністративної послуги	1. Складання актового запису про шлюб в електронному вигляді в Реєстрі та на паперових носіях і видача кожному з подружжя свідоцтва про шлюб; 2. Письмова відмова у проведенні державної реєстрації шлюбу

14	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Суб'єкт звернення отримує свідоцтво про шлюб або письмову відмову в проведенні державної реєстрації шлюбу (у разі подання відповідної заяви до органу державної реєстрації актів цивільного стану) безпосередньо у відділі державної реєстрації актів цивільного стану. У разі подання документів через центр надання адміністративних послуг отримання письмової відмови у проведенні державної реєстрації шлюбу здійснюється в центрі надання адміністративних послуг. У разі неотримання у центрі надання адміністративних послуг, до якого подано відповідну заяву, письмової відмови в проведенні державної реєстрації шлюбу 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.
----	--	--