

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Південно-Східного
міжрегіонального управління
Міністерства юстиції (м.Дніпро)
10.03.2020 року №183/7

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з державної реєстрації народження
районних, районного у місті, міських, міськрайонних відділів державної
реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального
управління Міністерства юстиції (м.Дніпро)

1.	Етапи опрацювання заяви суб'єкта звернення про надання адміністративної послуги	
1.1	Відділ ДРАЦС	<p><i>Якщо суб'єктом подана заява до відділу державної реєстрації актів цивільного стану (далі – ДРАЦС):</i></p> <p>Спеціаліст відділу ДРАЦС для проведення державної реєстрації та видачі свідоцтва про народження:</p> <ul style="list-style-type: none">- приймає, перевіряє заяву та додані документи;- реєструє заяву. <p>У разі подання дублікату медичного свідоцтва про народження або здійснення державної реєстрації народження дитини, яка досягла одного року і більше (у тому числі за допомогою засобів факсимільного зв'язку) здійснює перевірку факту державної реєстрації народження за місцем народження дитини, за місцем проживання батьків дитини на момент її народження;</p> <ul style="list-style-type: none">- контролює своєчасне надходження відповіді на направлені запити;- запрошує суб'єкта звернення для державної реєстрації та видачі свідоцтва про народження;- складає актовий запис про народження в Державному реєстрі актів цивільного стану громадян (далі – Реєстр), ознайомлює суб'єкта звернення з внесеними до нього відомостями. <p>У випадку подання заяви в електронній формі про державну реєстрацію народження</p>

1.2	ЦНАП	<p>через веб-портал Міністерства юстиції України, актовий запис про народження складається без присутності заявника;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формує свідоцтво про народження в Реєстрі; - вносить відомості про свідоцтво про народження до книги обліку бланків свідоцтв про народження; - видає свідоцтво про народження. <p>У разі подання заяви в електронній формі про державну реєстрацію народження через веб-портал Міністерства юстиції України, свідоцтво про народження оформляється в день державної реєстрації народження та видається під час звернення батька або матері до відділу;</p> <ul style="list-style-type: none"> - видає витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до ч.1 ст. 135 Сімейного кодексу України (у випадку державної реєстрації народження дитини, мати якої не перебуває у шлюбі та немає спільної заяви батьків); - видає витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження відповідно до ст. 126,133,135 Сімейного кодексу України із зазначенням факту мертвонародження або смерті на першому тижні життя; - вносить відомості до алфавітної книги. <p>Відмовляє у проведенні державної реєстрації народження та видачі свідоцтва, якщо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - державна реєстрація народження суперечить вимогам законодавства України; - державна реєстрація народження повинна проводитись в іншому органі державної реєстрації актів цивільного стану; - з проханням про державну реєстрацію народження звернулась недієздатна особа або особа, яка не має необхідних для цього повноважень. <p><i>Якщо суб'єктом подана заява до центру надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП):</i></p> <p>Адміністратор ЦНАП:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приймає заяву про державну реєстрацію народження, подану не пізніше одного місяця
-----	------	--

		<p>від дня народження дитини відповідно до ч.1 ст.122 СКУ, якщо батьки дитини перебувають у шлюбі, відповідно до ч.1 ст.135 СКУ, якщо мати дитини не перебуває у шлюбі;</p> <ul style="list-style-type: none"> - перевіряє заяву та повноту поданих документів; - реєструє заяву в Державному реєстрі актів цивільного стану; - передає заяву та документи необхідні для реєстрації до відділу ДРАЦС в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці, в день звернення заявника або не пізніше наступного робочого дня у разі їх отримання поза робочим часом відділу ДРАЦС для розгляду та зберігання; <p>Адміністратор ЦНАП не пізніше наступного робочого дня з дня державної реєстрації народження чи прийняття рішення про відмову в проведенні такої реєстрації, отримує у відповідному відділі документи та забезпечує вручення заявнику.</p> <p>У разі не отримання заявником документів протягом одного місяця з дня їх надходження ЦНАП повертає документи відповідному відділу ДРАЦС для зберігання та подальшої видачі.</p>
2.	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги	
2.1	Відділ ДРАЦС	Начальник відділу ДРАЦС
2.2	ЦНАП	Адміністратор ЦНАП
3.	Структурні підрозділи суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальні за етапи	
3.1	Відділ ДРАЦС	Районний, районний у місті, міський, міськрайонний відділ ДРЦС Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро).
3.2	ЦНАП	Адміністративно-територіальні одиниці, в яких здійснюється надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації актів цивільного стану через ЦНАП, утворені згідно із Законом України «Про адміністративні послуги» (наказ МЮУ від 29.08.2018 № 2825/5)

<p>4.</p> <p>4.1</p> <p>4.2</p>	<p>Строки виконання етапів (дії, рішення)</p> <p>Відділ ДРАЦС</p> <p>ЦНАП</p>	<p>Спеціаліст відділу ДРАЦС у день звернення суб'єкта звернення безпосередньо до відділу ДРАЦС та у його присутності (а у разі подання такої заяви в електронній формі через веб-портал Міністерства юстиції України, або через ЦНАП - у день її надходження або не пізніше наступного робочого дня, у разі отримання такої заяви поза робочим часом відділу ДРАЦС):</p> <ul style="list-style-type: none"> - приймає, перевіряє заяву та повноту поданих документів; - реєструє заяву; - складає актовий запис про народження в Реєстрі, ознайомлює суб'єкта звернення з внесеними до нього відомостями; - формує свідоцтво про народження в Реєстрі; - вносить відомості про свідоцтво про народження до книги обліку бланків свідоцтв про народження; - видає свідоцтво про народження (а у випадку подання заяви в електронній формі, свідоцтво про народження оформлюється в день державної реєстрації народження та видається під час звернення батька чи матері дитини до відділу державної реєстрації); - формує та видає Витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян - вносить відомості до алфавітної книги, <p>У разі неотримання заявником письмової відмови в проведенні державної реєстрації народження протягом одного місяця з дня її надходження до ЦНАП, письмову відмову в проведенні державної реєстрації народження відділ ДРАЦС надсилає заявнику не пізніше наступного робочого дня після її повернення ЦНАП.</p> <p>Адміністратор ЦНАП</p> <ul style="list-style-type: none"> - в день звернення заявника або не пізніше наступного робочого дня у разі їх отримання поза робочим часом передає заяву та подані документи до відповідного відділу ДРАЦС; - не пізніше наступного робочого дня з дня державної реєстрації народження чи прийняття відділом ДРАЦС рішення про відмову в проведенні такої реєстрації, ЦНАП
---------------------------------	---	--

		<p>одержує у відділі ДРАЦС та забезпечує отримання суб'єктом результату послуги (свідоцтва, витягу, відмови).</p> <p>У разі неотримання заявником свідоцтва, витягу чи письмової відмови в проведенні державної реєстрації народження протягом одного місяця з дня їх надходження до ЦНАП, адміністратор ЦНАП повертає їх до відповідного відділу ДРАЦС на підставі акту приймання-передавання для зберігання та подальшої видачі заявнику відділом ДРАЦС.</p>
5.	Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги	
5.1	Відділ ДРАЦС	<p>Дії або бездіяльність посадової особи відділу ДРАЦС можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України та/або до суду в порядку, встановленому законом.</p>
5.2	ЦНАП	<p>Дії або бездіяльність адміністратора ЦНАП можуть бути оскаржені до суду в порядку законодавства.</p>