

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з державної реєстрації народження**  
**відділів державної реєстрації актів цивільного стану Кіровоградської області**  
**Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса),**  
**Центрів надання адміністративних послуг та закладу охорони здоров'я, у якому**  
**народилась дитина**

1.	Етапи опрацювання заяви суб'єкта звернення про надання адміністративної послуги	
1.1	Відділ ДРАЦС	<p><i>Якщо суб'єктом звернення подана заява до відділу державної реєстрації актів цивільного стану:</i></p> <p>Спеціаліст відділу державної реєстрації актів цивільного стану для проведення державної реєстрації та видачі свідоцтва про народження:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- приймає, перевіряє заяву та додані документи;</li><li>- реєструє заяву.</li></ul> <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"><li>- контролює своєчасне надходження відповіді на направлені запити;</li><li>- запрошує суб'єкта звернення для державної реєстрації та видачі свідоцтва про народження;</li><li>- складає актовий запис про народження в Державному реєстрі актів цивільного стану громадян (далі – Реєстр), ознайомлює суб'єкта звернення з внесеними до нього відомостями.</li></ul> <p>У випадку подання заяви в електронній формі про державну реєстрацію народження через веб-портал Міністерства юстиції України,</p>

1.2	ЦНАП	<p>актовий запис про народження складається без присутності заявника;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формує свідоцтво про народження в Реєстрі;</li> <li>- вносить відомості про свідоцтво про народження до книги обліку бланків свідоцтв про народження;</li> <li>- видає свідоцтво про народження.</li> </ul> <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"> <li>- 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);</li> <li>- 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;</li> <li>- вносить відомості до алфавітної книги.</li> </ul> <p>Відмовляє у проведенні державної реєстрації народження та видачі свідоцтва, якщо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- державна реєстрація народження суперечить вимогам законодавства України;</li> <li>- державна реєстрація народження повинна проводитись в іншому органі державної реєстрації актів цивільного стану;</li> <li>- з проханням про державну реєстрацію народження звернулась недієздатна особа або особа, яка не має необхідних для цього повноважень.</li> </ul> <p><b><i>Якщо суб'єктом звернення подана заява до центру надання адміністративних послуг:</i></b></p> <p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приймає заяву про державну реєстрацію народження, подану не пізніше одного місяця від дня народження дитини відповідно до ч.1</li> </ul>
-----	------	---

		<p>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"> <li>- перевіряє заяву та повноту поданих документів;</li> <li>- реєструє заяву в Державному реєстрі актів цивільного стану;</li> <li>- передає заяву та документи необхідні для реєстрації до відділу державної реєстрації в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці, в день звернення заявника або не пізніше наступного робочого дня у разі їх отримання поза робочим часом відділу для розгляду та зберігання;</li> </ul> <p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг 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 центр надання адміністративних послуг повертає документи відповідному відділу державної реєстрації актів цивільного стану для зберігання та подальшої видачі.</p> <p><b><i>Якщо суб'єктом звернення подана заява у закладі охорони здоров'я, у якому народилась дитина :</i></b></p> <p>Заклад охорони здоров'я:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приймає заяву про державну реєстрацію народження, подану протягом перебування у пологовому будинку, де народилась дитина 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;</li> <li>- перевіряє заяву та повноту поданих документів;</li> <li>- реєструє заяву в Державному реєстрі актів цивільного стану;</li> <li>- передає заяву та документи необхідні для реєстрації до відділу державної реєстрації в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці, в день звернення заявника або не пізніше наступного робочого дня у разі їх отримання поза робочим часом</li> </ul>
1.3	Заклад охорони здоров'я	

		<p>відділу для розгляду та зберігання;</p> <p>Не пізніше наступного робочого дня з дня державної реєстрації народження чи прийняття рішення про відмову в проведенні такої реєстрації, представник закладу охорони здоров'я отримує у відповідному відділі ДРАЦС документи та забезпечує вручення їх заявнику.</p>
2.	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги	
2.1	Відділ ДРАЦС	Посадова особа відділу ДРАЦС
2.2	ЦНАП	Адміністратор ЦНАП
2.3	Заклад охорони здоров'я	Відповідальна особа закладу охорони здоров'я
3.	Структурні підрозділи суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальні за етапи	
3.1	Відділ ДРАЦС	Відділи державної реєстрації актів цивільного стану Кіровоградської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).
3.2	ЦНАП	Адміністративно-територіальні одиниці, в яких здійснюється надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації актів цивільного стану через центри надання адміністративних послуг, утворені згідно із Законом України «Про адміністративні послуги» (наказ МЮУ від 29.08.2018 № 2825/5)
3.3	Заклад охорони здоров'я, у якому народилась дитина	Заклад охорони здоров'я, з яким укладений меморандум про співробітництво відділу державної реєстрації актів цивільного стану та закладу охорони здоров'я
4.	Строки виконання етапів (дії, рішення)	
4.1	Відділ ДРАЦС	Державна реєстрація народження дитини проводиться в день звернення заявника, а в разі подання заяви в електронній формі – у день її надходження або не пізніше наступного робочого дня у разі отримання такої заяви поза робочим часом відділу.

4.2	ЦНАП	<p>Через центр надання адміністративних послуг державна реєстрація народження проводиться у день надходження заяви 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.</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>
4.3	Заклад охорони здоров'я, у якому народилась дитина	<p>Через заклад охорони здоров'я державна реєстрація народження проводиться у день надходження заяви 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.</p>
5.	Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги	
5.1	Відділ ДРАЦС	<p>Дії або бездіяльність посадової особи відділу державної реєстрації актів цивільного стану можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України та/або до суду в порядку, встановленому законом</p>
5.2	ЦНАП	<p>Дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду в порядку законодавства</p>
5.3	Заклад охорони здоров'я, у якому народилась дитина	<p>Дії або бездіяльність відповідальної особи можуть бути оскаржені до суду в порядку законодавства</p>