

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Південного  
міжрегіонального управління  
Міністерства юстиції (м.Одеса)  
04.01.21 № 01/03-08

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з державної реєстрації народження**

**Суворовського районного у місті Херсоні відділу державної реєстрації  
актів цивільного стану Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  
(м. Одеса)/Центру надання адміністративних послуг м. Херсона**

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1. Прийняття та перевірка документів, необхідних для державної реєстрації народження дитини	посадова особа органу ДРАЦС, уповноважена особа ЦНАП	Відділ, ЦНАП	в день звернення заявника
2. Формування та реєстрація за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі – Реєстр) заяви про державну реєстрацію народження	посадова особа органу ДРАЦС, уповноважена особа ЦНАП	Відділ, ЦНАП	в день звернення заявника
3. Передача заяви та документів, необхідних для державної реєстрації народження до Відділу (якщо такі документи прийняті ЦНАП)	уповноважена особа ЦНАП	ЦНАП	в день звернення заявника або не пізніше наступного робочого дня у разі їх отримання поза робочим часом Відділу
4. Облікування заяви в журналі обліку заяв із здійсненням відмітки про подання такої заяви через ЦНАП	посадова особа органу ДРАЦС	Відділ	невідкладно в день отримання заяви від ЦНАП
5. Формування письмової відмови в проведенні державної реєстрації народження (у разі наявності підстав)	посадова особа органу ДРАЦС	Відділ	в день звернення заявника
6. Передача письмової відмови в проведенні державної реєстрації народження до ЦНАП	посадова особа органу ДРАЦС	Відділ	не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття рішення про відмову

7. Видача заявнику письмової відмови в проведенні державної реєстрації народження (у разі формування такої відмови)	посадова особа органу ДРАЦС, уповноважена особа ЦНАП	Відділ, ЦНАП	- Відділом – в день звернення заявника;  - ЦНАП – в день повторного звернення заявника, але не пізніше одного місяця з дня надходження відмови до ЦНАП
8. Направлення запитів щодо перевірки факту державної реєстрації народження за місцем народження дитини, за місцем проживання батьків дитини на момент її народження (у разі подання дублікату медичного свідоцтва про народження або здійснення державної реєстрації народження дитини, яка досягла одного року і більше) та контроль за своєчасним надходження відповіді на направлені запити	посадова особа органу ДРАЦС	Відділ	в день звернення заявника
9. Складання актового запису про народження в електронному вигляді в Реєстрі та на паперових носіях (у разі відсутності підстав для відмови)	посадова особа органу ДРАЦС	Відділ	в день звернення заявника або в день отримання відповідей на запити щодо перевірки факту державної реєстрації народження або в день отримання документів від ЦНАП
10. Формування та друк свідоцтва про народження в Реєстрі	посадова особа органу ДРАЦС	Відділ	в день складання актового запису про народження
11. Внесення відомостей про видане свідоцтво про народження до Книги обліку бланків свідоцтв про народження	посадова особа органу ДРАЦС	Відділ	в день формування та друку свідоцтва про народження
12. Формування та друк Витягу в Реєстрі про державну реєстрацію народження (у разі, якщо видача такого Витягу передбачена вимогами законодавства)	посадова особа органу ДРАЦС	Відділ	в день формування та друку свідоцтва про народження
13. Внесення відомостей про виданий Витяг з Реєстру (у разі,	посадова особа органу ДРАЦС	Відділ	в день формування

якщо такий Витяг видавався) до Журналу обліку виданих витягів з Державного реєстру актів цивільного стану громадян			та друку витягу
14. Внесення відомостей про реєстрацію народження до алфавітної книги	посадова особа органу ДРАЦС	Відділ	в день реєстрації народження дитини
15. Передача свідоцтва про народження та у разі формування Витягу з Реєстру до ЦНАП	посадова особа органу ДРАЦС	Відділ	не пізніше наступного робочого дня з дня реєстрації народження дитини
16. Видача заявнику свідоцтва про народження та у разі формування Витягу з Реєстру	посадова особа органу ДРАЦС, уповноважена особа ЦНАП	Відділ, ЦНАП	- Відділом – в день реєстрації народження дитини;  - ЦНАП – в день повторного звернення заявника, але не пізніше одного місяця з дня його (їх) надходження до ЦНАП
17. Повернення свідоцтва про народження та у разі формування Витягу з Реєстру або письмової відмови в проведенні державної реєстрації народження до Відділу (у разі їх неотримання заявником у ЦНАП)	уповноважена особа ЦНАП	ЦНАП	після закінчення одного місяця з дня їх надходження до ЦНАП
18. Надсилання заявнику письмової відмови в проведенні державної реєстрації народження (у разі її повернення ЦНАП)	посадова особа органу ДРАЦС	Відділ	не пізніше наступного робочого дня з дня її повернення ЦНАП

*Дії або бездіяльність працівника органу державної реєстрації актів цивільного стану можуть бути оскаржені до центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державної реєстрації актів цивільного стану та/або до суду.*