

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Західного міжрегіонального
управління Міністерства юстиції
01.03.2023 № 199/4

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги
з державної реєстрації народження

№ з\п	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Посадова особа, відповідальна за етапи (дію, рішення)	Структурний підрозділ, відповідальний за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	2	3	4	5
1.	Приєм документів необхідних для отримання адміністративної послуги, роз'яснення умов та порядку проведення державної реєстрації народження, встановлення особи суб'єкта звернення	Посадова особа відділу Адміністратор Центру* Уповноважена особа закладу охорони здоров'я**	Відділ державної реєстрації актів цивільного стану Центр надання адміністративних послуг Заклад охорони здоров'я	У день звернення
2.	Формування заяви про державну реєстрацію народження за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру актів цивільного стану	Посадова особа відділу	Відділ державної реєстрації актів цивільного стану	У день звернення

	громадян (далі – Реєстр) або за допомогою програмного забезпечення Єдиного державного веб-порталу електронних послуг, у разі прийняття заяви, у рамках надання комплексної послуги «єМалятко», надання її для ознайомлення та підписання суб'єкту звернення	Адміністратор Центру	Центр надання адміністративних послуг	
3.	Формування заяви про державну реєстрацію народження за допомогою програмного забезпечення Єдиного державного веб-порталу електронних послуг, у разі прийняття заяви, у рамках надання комплексної послуги «єМалятко», надання її для ознайомлення та підписання суб'єкту звернення	Уповноважена особа закладу охорони здоров'я	Заклад охорони здоров'я	У день звернення
4.	Реєстрація заяви про державну реєстрацію народження за допомогою програмних засобів ведення Реєстру, або за допомогою програмного забезпечення Єдиного державного веб-порталу електронних послуг, у разі прийняття заяви, у рамках надання комплексної послуги «єМалятко» та її подання до відділу державної реєстрації актів цивільного стану в електронній формі з використанням кваліфікованого електронного підпису	Посадова особа відділу	Відділ державної реєстрації актів цивільного стану	У день отримання
		Адміністратор Центру	Центр надання адміністративних послуг	
5.	Реєстрація заяви про державну реєстрацію народження за допомогою програмного забезпечення Єдиного державного веб-порталу електронних послуг, у разі прийняття заяви, у рамках надання комплексної послуги «єМалятко» та її подання до відділу державної реєстрації актів цивільного стану в електронній формі з використанням кваліфікованого електронного підпису	Уповноважена особа закладу охорони здоров'я	Заклад охорони здоров'я	У день звернення

6.	Прийом, перевірка повноти заяви про державну реєстрацію народження, поданої в електронній формі з використанням кваліфікованого електронного підпису, електронної системи ідентифікації «Bank ID» чи засобу ідентифікації особи, який дає можливість однозначно ідентифікувати суб'єкта звернення та документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, ідентифікація особи суб'єкта звернення; реєстрація заяви за допомогою програмних засобів ведення Реєстру	Посадова особа відділу	Відділ державної реєстрації актів цивільного стану	У день надходження заяви або не пізніше наступного робочого дня у разі її отримання поза робочим часом відділу
7.	Передача паперової форми заяви про державну реєстрацію народження та документів, необхідних для державної реєстрації народження від Центру надання адміністративних послуг, закладу охорони здоров'я до відділу державної реєстрації актів цивільного стану на розгляд та зберігання	Уповноважена особа Центру Уповноважена особа закладу охорони здоров'я	Центр надання адміністративних послуг Заклад охорони здоров'я	У день звернення або не пізніше наступного робочого дня, у разі подання заяви поза робочим часом відділу. Не пізніше наступного робочого дня, у разі подання заяви, в рамках надання комплексної послуги «єМалятко»
8.	Прийом документів необхідних для отримання адміністративної послуги відділом державної реєстрації актів цивільного стану від центру надання адміністративних послуг, закладу охорони здоров'я	Посадова особа відділу	Відділ державної реєстрації актів цивільного стану	У день надходження
9.	Облік у відповідному журналі заяви встановленої форми	Посадова особа відділу	Відділ державної реєстрації актів цивільного стану	У день надходження або не пізніше наступного робочого дня у разі надходження заяви в електронній формі поза робочим часом відділу
10.	Облік у відповідних журналах документів, необхідних для визначення походження дитини від батьків, які не перебувають у шлюбі між собою	Посадова особа відділу	Відділ державної реєстрації актів цивільного стану	У день надходження або не пізніше наступного робочого дня у разі надходження документів в електронній формі поза робочим часом відділу

11.	Направлення із використанням інформаційно-комунікаційних технологій запитів щодо перевірки факту державної реєстрації народження за місцем народження дитини, за місцем проживання батьків дитини на момент її народження у разі подання дубліката медичного свідоцтва про народження або здійснення державної реєстрації народження дитини, яка досягла одного року і більше; здійснення контролю за надходженням відповідей	Посадова особа відділу	Відділ державної реєстрації актів цивільного стану	У день звернення
12.	Запрошення суб'єкта звернення для державної реєстрації та видачі свідоцтва про народження, у разі подання дубліката медичного свідоцтва про народження або здійснення державної реєстрації народження дитини, яка досягла одного року і більше	Посадова особа відділу	Відділ державної реєстрації актів цивільного стану	Не пізніше наступного робочого дня, після отримання відповіді від запитуваного органу
13.	Прийняття рішення щодо надання адміністративної послуги; у разі наявності визначених підстав, видача відмови в проведенні державної реєстрації народження	Начальник відділу	Відділ державної реєстрації актів цивільного стану	У день звернення, надходження заяви та документів або заяви, поданої у електронному вигляді з використанням кваліфікованого електронного підпису, в рамках надання комплексної послуги «ЄМалятко». Не пізніше наступного робочого дня у разі подання заяви в електронній формі поза робочим часом відділу.
14.	Складання в електронному вигляді в Реєстрі та на паперових носіях актового запису про народження (державна реєстрація народження)	Начальник, посадова особа відділу	Відділ державної реєстрації актів цивільного стану	У день звернення, надходження заяви та документів або заяви, поданої у електронному вигляді з використанням кваліфікованого електронного підпису, в рамках надання комплексної послуги «ЄМалятко».

				Не пізніше наступного робочого дня у разі подання заяви в електронній формі поза робочим часом відділу.
15.	Ознайомлення суб'єкта звернення з відомостями актового запису про народження, складеного у присутності суб'єкта звернення, у разі поданням ним заяви про державну реєстрацію народження та документів у паперовій формі безпосередньо до відділу	Посадова особа відділу	Відділ державної реєстрації актів цивільного стану	У день звернення
16.	Формування в Реєстрі та видача свідоцтва про народження дитини; витягу з Реєстру	Начальник, посадова особа відділу	Відділ державної реєстрації актів цивільного стану	У день звернення; надходження заяви та документів або не пізніше наступного робочого дня у разі їх подання в електронній формі поза робочим часом відділу
17.	Внесення відомостей до книги обліку бланків свідоцтв про народження та до алфавітної книги	Посадова особа відділу	Відділ державної реєстрації актів цивільного стану	У день звернення; надходження заяви та документів або не пізніше наступного робочого дня у разі їх подання в електронній формі поза робочим часом відділу
18.	Надання результату адміністративної послуги відділом державної реєстрації актів цивільного стану Центру надання адміністративних послуг, закладу охорони здоров'я, на поштову адресу за зареєстрованим місцем проживання матері або батька рекомендованим листом за рахунок отримувача (у разі надання комплексної послуги «Малятко»)	Уповноважена особа відділу	Відділ державної реєстрації актів цивільного стану	Не пізніше наступного робочого дня від дня прийняття рішення та при зверненні до відділу за отриманням результату адміністративної послуги уповноваженої особи Центру надання адміністративних послуг, закладу охорони здоров'я
19.	Отримання Центром надання адміністративних послуг, закладом охорони здоров'я результату	Уповноважена особа Центру	Центр надання адміністративних послуг	Не пізніше наступного робочого дня від дня

	надання адміністративної послуги від відділу державної реєстрації актів цивільного стану	Уповноважена особа закладу охорони здоров'я	Заклад охорони здоров'я	прийняття рішення.
20.	Запрошення суб'єкта звернення для видачі результату надання адміністративної послуги	Адміністратор Центру	Центр надання адміністративних послуг	У день отримання результату надання адміністративної послуги
		Уповноважена особа закладу охорони здоров'я	Заклад охорони здоров'я	
21.	Видача (вручення) суб'єкту звернення результату надання адміністративної послуги	Посадова особа відділу	Відділ державної реєстрації актів цивільного стану	У день звернення за запрошенням
		Адміністратор Центру	Центр надання адміністративних послуг	
		Уповноважена особа закладу охорони здоров'я	Заклад охорони здоров'я	
22.	Повернення результату надання адміністративної послуги від центру надання адміністративних послуг до відділу державної реєстрації актів цивільного стану у разі неотримання його суб'єктом звернення	Адміністратор Центру	Центр надання адміністративних послуг	На наступний робочий день відділу, після спливу одного місяця від дня надходження до Центру результату надання адміністративної послуги
23.	Надіслання суб'єкту звернення письмової відмови в проведенні державної реєстрації народження	Посадова особа відділу	Відділ державної реєстрації актів цивільного стану	Не пізніше наступного робочого дня від дня повернення відмови до відділу
Відповідальна посадова особа суб'єкту надання адміністративної послуги			Начальник відділу державної реєстрації актів цивільного стану	
Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги			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	

*Адміністративна послуга може надаватися через центр надання адміністративних послуг, у разі підписання відповідного узгодженого рішення

** Адміністративна послуга може надаватися через заклад охорони здоров'я, у разі підписання відповідного меморандуму про співпрацю