

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Західного міжрегіонального
управління Міністерства юстиції
(м. Львів від 8 липня 2022р. № 202/5)

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
01369 «ЄМалятко»**

(назва адміністративної послуги)

**Червоноградський відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Червоноградському районі
Львівської області Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції**
(найменування суб'єкта надання послуг)

№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1	Прийом і перевірка повноти пакета документів, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання; Направляє запити 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 (у тому числі за допомогою засобів факсимільного зв'язку); Контролює своєчасне надходження відповіді на направлені запити;	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом дня
2	Внесення інформації про подані документи до інформаційної системи "Програмний комплекс автоматизації ЦНАП" («Галерея послуг»)*	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом дня
3	Реєстрація заяви у журналі реєстрації заяв	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом дня
4	Прийняття рішення про реєстрацію народження особи/відмову в реєстрації	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом дня
5	У разі позитивного рішення: - запрошує суб'єкта звернення для державної реєстрації народження, видачі свідоцтва про народження, витягу з Реєстру про народження із зазначенням відомостей про батька - складає актовий запис про народження в електронному вигляді в Реєстрі та на паперових носіях у присутності суб'єкта звернення; - ознайомлює суб'єкта звернення з даними, унесеними до актового запису про народження.	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом дня

	- формує свідоцтво про народження в Реєстрі, (витяг з Реєстру відповідно із зазначенням факту			
--	---	--	--	--

	мертвонародження або смерті на першому тижні життя); - формує витяг з Реєстру про народження із зазначенням відомостей про батька; - вносить відомості про свідоцтво про народження до книги обліку бланків свідоцтв; - видає свідоцтво про народження (витяг з Реєстру із зазначенням факту мертвонародження або смерті на першому тижні життя), витяг з Реєстру про народження із зазначенням відомостей про батька; - вносить відомості до алфавітної книги У разі відмови в реєстрації; - відмовляє у проведенні державної реєстрації народження та видачі свідоцтва у разі якщо: - 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 неієздатна особа або особа, яка не має необхідних для цього повноважень			
6	Внесення інформації про результат надання адміністративної послуги до інформаційної системи "Програмний комплекс автоматизації ЦНАП" («Галерея послуг»)*	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом дня.
7	Повідомлення заявника про час та місце отримання результату адміністративної послуги	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом дня
8	Видача суб'єкту звернення результату послуги (у разі відмови в реєстрації особі також повертається заява із зазначеною підставою відмови)	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом дня.

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.