

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Східного міжрегіонального
управління Міністерства юстиції

14.06.2023 № 360/7

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

**адміністративної послуги з внесення змін до актових записів цивільного стану, їх
поновлення та анулювання**

**Лозівський відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Лозівському районі
Харківської області Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції**

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 внесення змін до актових записів цивільного стану, їх поновлення та анулювання	посадова особа органу ДРАЦС ¹ уповноважена особа ЦНАП	Відділ ² ЦНАП ³	в день звернення заявника
2. Формування та реєстрація за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі – Реєстр) заяви про внесення змін до актових записів цивільного стану, їх поновлення та анулювання	посадова особа органу ДРАЦС уповноважена особа ЦНАП	Відділ ЦНАП	в день звернення заявника
3. Передача заяви та документів необхідних для внесення змін до актових записів цивільного стану, їх поновлення та анулювання до Відділу	уповноважена особа ЦНАП	ЦНАП	не пізніше наступного робочого дня після отримання заяви
4. Облік заяви в журналі обліку заяв із здійсненням відмітки про подання такої заяви через ЦНАП	посадова особа органу ДРАЦС	Відділ	невідкладно, в день отримання заяви
5. Витребування підтвердження відповідності відомостей у Реєстрі даним паперових носіїв або копій	посадова особа органу ДРАЦС	Відділ	- для Відділу –

актових записів цивільного стану, необхідних для підтвердження поданих заявником документів (у випадках, передбачених законодавством України)			не пізніше наступного робочого дня – у разі зберігання актового запису про народження, до якого необхідно внести зміни у зв’язку з визнанням батьківства в архіві Відділу; не пізніше 3 робочих днів – у разі, якщо актовий запис цивільного стану, до якого потрібно внести зміни, зберігається в архіві іншого Органу⁴
6. Формування повних витягів з Реєстру	посадова особа органу ДРАЦС	Відділ	в день отримання підтвердження відповідності відомостей у Реєстрі даним паперових носіїв (у разі, якщо таке підтвердження здійснювалось)
7. Складання обґрунтованого висновку про внесення змін до актового запису цивільного стану або про відмову в цьому (у разі подання заяви про внесення змін до актового запису цивільного стану)	посадова особа органу ДРАЦС	Відділ	не пізніше наступного робочого дня з дня формування повних витягів з Реєстру та/або отримання копій актових

			записів цивільного стану
8. Передача висновку про відмову (та документів чи їх відповідно оформлених копій) у внесенні змін до актових записів цивільного стану до ЦНАП (у разі подачі документів через ЦНАП)	посадова особа органу ДРАЦС	Відділ	не пізніше наступного робочого дня з дня підготовки відповідного висновку
9. Видача заявнику висновку про відмову у внесенні змін до актового запису цивільного стану (у разі складання такого висновку)	посадова особа органу ДРАЦС уповноважена особа ЦНАП	Відділ ЦНАП	не пізніше наступного робочого дня з дня складання такого висновку
10. Направлення матеріалів про внесення змін до актового запису цивільного стану до органу за місцем зберігання даного актового запису (якщо такий актовий запис не зберігається у Відділі)	посадова особа органу ДРАЦС	Відділ	не пізніше наступного робочого дня з дня складання висновку про внесення змін до актового запису цивільного стану
11. Внесення змін до паперового носія актового запису цивільного стану та до Реєстру, якщо такий актовий запис міститься у Реєстрі	посадова особа органу ДРАЦС, посадова особа Органу5	Відділ, Орган	- для Відділу – не пізніше трьох місяців з дня подання відповідної заяви, у разі, якщо даний строк не було продовжено; не пізніше п'ятнадцяти днів, у разі, якщо актові записи цивільного стану, до яких потрібно внести зміни, та на підставі яких

			вирішується питання щодо внесення змін, зберігаються в архіві Відділу, а також, якщо зазначені в заяві документи, не потребують перевірки. - для Органу – не пізніше семи днів з дня отримання матеріалів про внесення змін до актового запису
12. Формування та друк відповідного свідоцтва в Реєстрі після внесення змін, якщо видача такого свідоцтва передбачена законом	посадова особа органу ДРАЦС, посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану за місцем зберігання відповідного актового запису	Відділ, відділ державної реєстрації актів цивільного стану за місцем зберігання відповідного актового запису	- для Відділу – в день повторного звернення заявника; - для відділу державної реєстрації актів цивільного стану за місцем зберігання відповідного актового запису – після внесення змін до актового запису цивільного стану та надіслання відповідного повідомлення

13. Внесення відомостей про видане свідоцтво до відповідної Книги обліку бланків свідоцтв	посадова особа органу ДРАЦС, посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану за місцем зберігання відповідного актового запису	Відділ, відділ державної реєстрації актів цивільного стану за місцем зберігання відповідного актового запису	в день формування та друку відповідного свідоцтва
14. Передача свідоцтва про державну реєстрацію актів цивільного стану до ЦНАП (у разі подачі документів через ЦНАП)	посадова особа органу ДРАЦС,	Відділ	не пізніше наступного робочого дня після формування та друку відповідного свідоцтва
15. Видача заявнику відповідного свідоцтва	посадова особа органу ДРАЦС уповноважена особа ЦНАП ,	Відділ ЦНАП	в день повторного звернення заявника
16. Повернення свідоцтва або висновку про відмову у внесенні змін до актових записів цивільного стану до Відділу (у разі їх не отримання заявником у ЦНАП)	уповноважена особа ЦНАП	ЦНАП	після закінчення одного місяця з дня їх надходження до ЦНАП
17. Надсилання заявнику висновку про відмову у внесення змін	посадова особа органу ДРАЦС	Відділ	не пізніше наступного робочого дня з дня їх повернення ЦНАП
18. Складання висновку про поновлення або відмову в поновленні актового запису цивільного стану (у разі подання заяви про поновлення актового запису цивільного стану)	посадова особа органу ДРАЦС	Відділ	не пізніше наступного робочого дня з дня формування повних витягів з Реєстру та/або отримання копій актових

			записів цивільного стану
19. Передача висновку про відмову (та документів чи їх відповідно оформлених копій) у поновленні актового запису до ЦНАП (у разі подання документів через ЦНАП)	посадова особа органу ДРАЦС	Відділ	не пізніше наступного робочого дня з дня підготовки відповідного висновку
20. Видача заявнику висновку про відмову в поновленні актового запису цивільного стану (у разі складання такого висновку)	посадова особа органу ДРАЦС уповноважена особа ЦНАП	Відділ ЦНАП	не пізніше наступного робочого дня з дня складання такого висновку
21. Направлення матеріалів про поновлення актового запису цивільного стану до відділу державної реєстрації актів цивільного стану за місцем первинного складання такого актового запису (якщо такий актовий запис не складався у Відділі)	посадова особа органу ДРАЦС	Відділ	не пізніше наступного робочого дня з дня складання висновку про поновлення актового запису цивільного стану
22. Поновлення актового запису цивільного стану в електронному вигляді в Реєстрі та на паперових носіях	посадова особа органу ДРАЦС, посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану за місцем первинного складання такого актового запису	Відділ, відділ державної реєстрації актів цивільного стану за місцем первинного складання такого актового запису	- для Відділу – не пізніше трьох місяців з дня подання відповідної заяви, у разі, якщо даний строк не було продовжено; не пізніше п'ятнадцяти днів, у разі, якщо необхідні актові записи цивільного стану, зберігаються в архіві Відділу, а також, якщо

			зазначені в заяві документи, не потребують перевірки. - для Органу – не пізніше семи днів з дня отримання матеріалів про поновлення актового запису
23. Формування та друк відповідного свідоцтва в Реєстрі після поновлення актового запису	посадова особа органу ДРАЦС, посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану за місцем первинного складання такого актового запису	Відділ, відділ державної реєстрації актів цивільного стану за місцем первинного складання такого актового запису	- для Відділу – в день повторного звернення заявника; - для відділу державної реєстрації актів цивільного стану за місцем первинного складання такого актового запису – після поновлення актового запису цивільного стану
24. Внесення відомостей про видане свідоцтво до відповідної Книги обліку бланків свідоцтв	посадова особа органу ДРАЦС, посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану за місцем первинного складання такого актового запису	Відділ, відділ державної реєстрації актів цивільного стану за місцем первинного складання такого актового запису	в день формування та друку відповідного свідоцтва
25. Передача свідоцтва після поновлення актового запису цивільного	посадова особа органу ДРАЦС,	Відділ	не пізніше наступного робочого дня

стану до ЦНАП (у разі, якщо документи прийняті через ЦНАП)			після формування та друку відповідного свідоцтва
26. Видача заявнику відповідного свідоцтва	посадова особа органу ДРАЦС уповноважена особа ЦНАП	Відділ ЦНАП	в день повторного звернення заявника
27. Повернення свідоцтва або висновку про відмову у поновленні актового запису цивільного стану до Відділу (у разі їх не отримання заявником у ЦНАП)	уповноважена особа ЦНАП	ЦНАП	після закінчення одного місяця з дня їх надходження до ЦНАП
28. Надсилання заявнику висновку про відмову у внесення змін	посадова особа органу ДРАЦС	Відділ	не пізніше наступного робочого дня з дня їх повернення ЦНАП
29. Направлення матеріалів про анулювання поновленого або повторно складеного актового запису цивільного стану до Обласного відділу ⁶ (у разі подання заяви про анулювання актового запису цивільного стану)	посадова особа органу ДРАЦС	Відділ	не пізніше наступного робочого дня з дня формування повних витягів з Реєстру та/або отримання копій актових записів цивільного стану
30. Складання висновку про анулювання або відмову в анулюванні актового запису цивільного стану за відсутності відповідного рішення суду (у разі подання заяви про анулювання актового запису цивільного стану)	посадова особа органу ДРАЦС, посадова особа Обласного відділу	Відділ, Обласний відділ	- для Відділу – не пізніше наступного робочого дня з дня формування повних витягів з Реєстру та/або отримання

			копій актових записів цивільного стану; - для Обласного відділу – не пізніше семи днів отримання матеріалів про анулювання актового запису
31. Передача висновку про відмову (та документів чи їх відповідно оформлених копій) у анулюванні до ЦНАП (у разі подання документів через ЦНАП)	посадова особа органу ДРАЦС	Відділ	не пізніше наступного робочого дня з дня підготовки відповідного висновку
32. Видача заявнику висновку про анулювання актового запису або про відмову в цьому (у разі складання такого висновку)	посадова особа органу ДРАЦС уповноважена особа ЦНАП	Відділ ЦНАП	не пізніше наступного робочого дня з дня складання такого висновку
33. Направлення матеріалів про анулювання актового запису цивільного стану до відділу державної реєстрації актів цивільного стану за місцем зберігання першого примірника актового запису, який підлягає анулюванню (якщо перший примірник не зберігається у Відділі)	посадова особа органу ДРАЦС	Відділ	не пізніше наступного робочого дня з дня складання висновку про анулювання актового запису цивільного стану
34. Анулювання актового запису цивільного стану в електронному вигляді в Реєстрі та на паперових носіях	посадова особа органу ДРАЦС, посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану за місцем зберігання першого примірника актового	Відділ, відділ державної реєстрації актів цивільного стану за місцем зберігання першого примірника актового запису, який підлягає анулюванню	-- для Відділу – не пізніше трьох місяців з дня подання відповідної заяви, у разі, якщо даний строк не було продовжено; не пізніше п'ятнадцяти

	запису, який підлягає анулюванню		днів, у разі, якщо актовій записи зберігаються в архіві Відділу, а також, якщо зазначені в заяві документи, не потребують перевірки. - для Органу – не пізніше семи днів з дня отримання матеріалів про анулювання актового запису
35. Повідомлення заінтересованої особи про анулювання актового запису цивільного стану	посадова особа органу ДРАЦС, посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану за місцем зберігання першого примірника актового запису, який підлягає анулюванню	Відділ, відділ державної реєстрації актів цивільного стану за місцем зберігання першого примірника актового запису, який підлягає анулюванню	не пізніше наступного робочого дня з дня анулювання актового запису цивільного стану
36. Повернення висновку про відмову у анулюванні актового запису цивільного стану до Відділу (у разі їх не отримання заявником у ЦНАП)	уповноважена особа ЦНАП	ЦНАП	після закінчення одного місяця з дня їх надходження до ЦНАП
37. Надсилання заявнику висновку про відмову у анулюванні актового запису цивільного стану	посадова особа органу ДРАЦС	Відділ	не пізніше наступного робочого дня з дня їх

			повернення ЦНАП
--	--	--	--------------------

1. посадова особа Лозівського відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Лозівському районі Харківської області Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції;
2. Лозівський відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Лозівському районі Харківської області Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції;
3. Відповідний Центр надання адміністративних послуг, який надає послуги в межах адміністративно-територіальної одиниці;
4. Відділ державної реєстрації актів цивільного стану або Державний архів за місцем зберігання відповідного актового запису;
5. посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану або Державного архіву за місцем зберігання відповідного актового запису;
6. Відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Харківській області Управління державної реєстрації Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції.

1. 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.
2. Відмова у внесенні змін до актового запису цивільного стану може бути оскаржена в судовому порядку.
3. Відмова в поновленні актового запису цивільного стану може бути оскаржена в судовому порядку.