

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Південного
міжрегіонального
управління Міністерства
юстиції (м. Одеса)
_____ 2024 №

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги

з державної реєстрації народження (07-03)

Ізмаїльський відділ державної реєстрації актів цивільного стану в Ізмаїльському районі
Одеської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.
Одеса),

Центр надання адміністративних послуг Ізмаїльської міської ради Одеської області,
Центр надання адміністративних послуг Суворовської селищної ради Ізмаїльського
району Одеської області, Центр надання адміністративних послуг Саф'янівської сільської
ради Ізмаїльського району Одеської області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	
1.1	Ізмаїльський відділ державної реєстрації актів цивільного стану в Ізмаїльському районі Одеської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	68609, Україна, Одеська область, місто Ізмаїл, просп. Незалежності, буд.26.
1.2	Центр надання адміністративних послуг Ізмаїльської міської ради Одеської області	68600, Україна, Одеська область, місто Ізмаїл, просп. Незалежності, буд. 62.
1.3	Центр надання адміністративних послуг Суворовської селищної ради Ізмаїльського району Одеської області	68640, Україна, Одеська область, Ізмаїльський район, смт. Суворове, вул. Незалежності, буд. 47.
1.4	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Саф'янівської сільської ради Ізмаїльського району Одеської області	68600, м. Ізмаїл, Одеська область, просп. Незалежності, буд. 69

2	Інформація щодо режиму роботи	
2.1	Ізмаїльський відділ державної реєстрації актів цивільного стану в Ізмаїльському районі Одеської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	ГРАФІК РОБОТИ ТА ПРИЙОМУ ГРОМАДЯН Робочі дні: понеділок з 08.00 до 17.00 (за гнучким графіком) з 08.00 до 15.45 (за гнучким графіком) вівторок - п'ятниця з 08.00 до 17.00 субота з 08.00 до 15.45 обідня перерва з 12.00 до 12.45 Вихідні дні: неділя ПРИЙОМ ГРОМАДЯН Понеділок з 08.00 до 17.00 (за гнучким графіком) з 08.00 до 15.45 (за гнучким графіком) вівторок- п'ятниця з 08.00 до 17.00 субота з 08.00 до 15.45 обідня перерва з 12.00 до 12.45 Здійснюється кожної суботи тижня прийом громадян по наданню безоплатних консультацій з питань застосування сімейного та цивільного законодавства, витребування документів про державну реєстрацію актів цивільного стану. Кожний перший робочий день місяця – санітарний день для обробки приміщення архівосховища відділу державної реєстрації актів цивільного стану.
2.2	Центр надання адміністративних послуг Ізмаїльської міської ради Одеської області	<u>Прийом документів</u> понеділок – четвер з 08.00 до 17.15 п'ятниця з 08.00 до 16.00 без обідньої перерви <u>Видача документів</u> понеділок – четвер з 08.00 до 17.15 п'ятниця з 08.00 до 16.00 без обідньої перерви Вихідні: субота, неділя
2.3	Центр надання адміністративних послуг Суворовської селищної ради Ізмаїльського району Одеської області	<u>Прийом документів</u> понеділок – четвер з 08.30 до 17.30 п'ятниця з 08.30 до 16.30 обідня перерва: з 13.00 до 13.45

		<u>Видача документів</u> понеділок – четвер з 08.30 до 17.30 п'ятниця з 08.30 до 16.30 обідня перерва: з 13.00 до 13.45 Вихідні: субота, неділя
2.4	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Саф'янівської сільської ради Ізмаїльського району Одеської області	<u>Прийом документів</u> понеділок – четвер з 08.00 до 13.00 п'ятниця з 08.00 до 13.00 обідня перерва <u>Видача документів</u> понеділок – четвер з 14.00 до 17.15 п'ятниця з 14.00 до 16.00 обідня перерва з 13.00 до 14.00 Вихідні: субота, неділя
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт:	
3.1	Ізмаїльський відділ державної реєстрації актів цивільного стану в Ізмаїльському районі Одеської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	Телефон: (04841) 2-14-00, 2-14-48; Електронна адреса: vcs@iz.od.drsu.gov.ua Офіційний веб-сайт: https://just-dnipro.gov.ua
3.2	Центр надання адміністративних послуг Ізмаїльської міської ради Одеської області	Телефон: (04841) 2-26-03 Електронна адреса: cnapimr2018@gmail.com Офіційний веб-сайт: https://izmail-mr.od.gov.ua
3.3	Центр надання адміністративних послуг Суворовської селищної ради Ізмаїльського району Одеської області	Телефон: 067 -226- 50-78 Електронна адреса : cnapsuvorovo@ukr.net Офіційний веб-сайт: https://suvotg.gov.ua
3.4	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Саф'янівської сільської ради Ізмаїльського району Одеської області	Телефон: 097-551-92-04 Електронна адреса : adminrda@ukr.net Офіційний веб-сайт: https://safiany-otg.od.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Цивільний кодекс України; Сімейний кодекс України; Закон України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Декрет Кабінету Міністрів України від 21 січня 1993 року № 7-93 «Про державне мито»; Постанова Кабінету Міністрів України від 09 січня 2013 року № 9 «Про затвердження Порядку підтвердження факту народження дитини поза закладом охорони здоров'я»; Порядок ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2007 № 1064; Постанова Кабінету Міністрів України від 11 серпня 2023 № 853 «Деякі питання надання комплексної електронної публічної послуги “єМалятко» Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Правила державної реєстрації актів цивільного стану в Україні, затверджені наказом Міністерства юстиції України від 18 жовтня 2000 року № 52/5 (у редакції наказу Міністерства юстиції України від 24 грудня 2010 року № 3307/5), зареєстровані в Міністерстві юстиції України 18 жовтня 2000 року за № 719/4940 (далі – Правила)
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява заявника (батьків дитини чи одного з них, родичів, інших осіб, уповноваженого представника закладу охорони здоров'я, в якому народилась дитина або в якому на цей час вона перебуває) про державну реєстрацію народження, подана за місцем народження дитини або за місцем проживання її батьків чи одного з них
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Суб'єктом звернення подаються безпосередньо до відділу державної реєстрації актів цивільного стану: заява про державну реєстрацію народження; паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства) суб'єкта звернення; документ, виданий закладом охорони здоров'я, що підтверджує факт народження дитини; документ, виданий закладом охорони здоров'я, що підтверджує факт народження дитини або медична довідка про перебування дитини під наглядом лікувального закладу - у разі народження дитини поза закладом охорони здоров'я;

		документ, виданий закладом охорони здоров'я, що підтверджує факт народження дитини, медична довідка про перебування дитини під наглядом лікувального закладу, довідка з місця проживання дитини – у разі державної реєстрації народження дитини, яка досягла одного року і більше; рішення суду, постановлене відповідно до статті 317 Цивільного процесуального кодексу України, про встановлення факту народження, що відбулося на тимчасово окупованій території України; документ про шлюб батьків у разі реєстрації шлюбу компетентними органами іноземної держави; документи складені іноземною мовою, разом з їх перекладами на українську мову, засвідчені в установленому порядку; 2) до центру надання адміністративних послуг: заява про державну реєстрацію народження; паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства) суб'єкта звернення; документ, виданий закладом охорони здоров'я, що підтверджує факт народження дитини; рішення суду, постановлене відповідно до статті 317 Цивільного процесуального кодексу України, про встановлення факту народження, що відбулося на тимчасово окупованій території України; документ про шлюб батьків у разі реєстрації шлюбу компетентними органами іноземної держави; документи складені іноземною мовою, разом з їх перекладами на українську мову, засвідчені в установленому порядку
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто. 2. В електронній формі документи подаються через веб-портал Міністерства юстиції України батьком або матір'ю дитини, яких ідентифіковано шляхом використання кваліфікованого електронного підпису, електронної системи ідентифікації «Bank ID» чи засобу ідентифікації особи, який дає можливість однозначно ідентифікувати заявника
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація народження дитини проводиться в день звернення заявника, а у разі подання заяви через центр надання адміністративних послуг або в електронній формі – не пізніше наступного робочого дня у разі отримання такої заяви поза робочим часом відділу державної реєстрації актів цивільного стану
12	Перелік підстав для	1. Державна реєстрація суперечить вимогам

	відмови у державній реєстрації	законодавства України. 2. Державна реєстрація повинна проводитися в іншому органі державної реєстрації актів цивільного стану. 3. З проханням про державну реєстрацію звернулася неієздатна особа або особа, яка не має необхідних для цього повноважень
13	Результат надання адміністративної послуги	1. Складання актового запису про народження в електронному вигляді в Державному реєстрі актів цивільного стану громадян та на паперових носіях і видача: а) свідоцтва про народження дитини; втягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян (довідка) про державну реєстрацію народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України; б) втягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження відповідно до статей 126, 133, 135 Сімейного кодексу України із зазначенням факту мертвонародження або смерті на першому тижні життя. 2. Письмова відмова в проведенні державної реєстрації народження
14	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Результат надання адміністративної послуги отримується: 1) безпосередньо у відділі державної реєстрації актів цивільного стану, що провів державну реєстрацію народження; 2) У центрі надання адміністративних послуг, що забезпечує видачу результатів адміністративних послуг, які надаються органом державної реєстрації актів цивільного стану, що провів державну реєстрацію народження; 3) рекомендованим листом за рахунок отримувача на поштову адресу за зареєстрованим місцем проживання матері або батька (у разі надання комплексної послуги «Малютко»)

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції
(м. Одеса)

від _____ 2024 № _____

Технологічна картка
адміністративної послуги з державної реєстрації народження
за заявами, поданими через центри надання адміністративних послуг

1.	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (далі -Адміністратор): - встановлює особу заявника;
----	--	--

	- вчиняє усі дії щодо роз'яснення умов та порядку проведення державної реєстрації народження відповідно до частини першої статті 122 та частини першої статті 135 Сімейного кодексу України; - приймає відповідні документи, передбачені Правилами державної реєстрації актів цивільного стану, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.10.2000 № 52/5 та зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 18.10.2000 за № 719/4940 (із змінами); - формує та реєструє за допомогою програмного забезпечення ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі - Реєстр) заяву про державну реєстрацію народження; - формує та реєструє за допомогою програмних засобів Єдиного державного веб-порталу електронних послуг заяву про державну реєстрацію народження; - повідомлення заявника, у тому числі за допомогою електронних засобів телекомунікації, про припинення розгляду та необхідність формування нової заяви у разі виявлення технічної помилки у відомостях, зазначених у заяві; - у разі державної реєстрації народження дитини відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України приймає відповідну заяву; - приймає документ, який є підставою для державної реєстрації народження медичне свідоцтво про народження (форма № 103/о), форма якого затверджена наказом Міністерства охорони здоров'я України від 08.08.2006 № 545, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 25.10.2006 за № 1150/13024, що видається закладами охорони здоров'я незалежно від підпорядкування та форми власності, де приймаються пологи; - приймає, перевіряє паспорта батьків (або одного з батьків), а також документ, який є підставою внесення відомостей про батька до актового запису про народження дитини; - забезпечує передачу заяви та документів, необхідних для державної реєстрації народження до відділу державної реєстрації актів цивільного стану в межах відповідної адміністративно - територіальної одиниці на розгляд та зберігання. Відділ державної реєстрації актів цивільного стану (далі – Відділ): - обліковує заяву в журналі вхідної кореспонденції із здійсненням відмітки про подання такої заяви через центр надання адміністративних послуг; - формування письмової відмови в проведенні
--	---

		державної реєстрації народження (у разі наявності підстав); - направлення запитів щодо перевірки факту державної реєстрації народження за місцем народження дитини або (і) проживання батьків дитини на момент народження дитини (у разі подання дублікату медичного свідоцтва про народження або здійснення державної реєстрації народження дитини, яка досягла одного року і більше) та контроль за своєчасним надходженням відповіді на направлені запити; - складає актовий запис про державну реєстрацію народження; формує свідоцтво про народження, витяг з Реєстру про народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини першої статті 135 Сімейного Кодексу України. У актовому запису про народження у графі «Для відміток» обов'язково проставляє відмітку про проведення реєстрації без присутності заявника та отримання свідоцтва, витягу з Реєстру через центр надання адміністративних послуг ; - вносить відомості до алфавітної книги; - передає центру надання адміністративних послуг на підставі акта приймання - передавання свідоцтво про народження та у разі необхідності витяг з Реєстру про народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини першої статті 135 Сімейного Кодексу України. Адміністратор: - забезпечує отримання на підставі акту приймання - передавання свідоцтва про народження, витягу з Реєстру про народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини першої статті 135 Сімейного Кодексу України; - забезпечує вручення суб'єкту звернення свідоцтва про народження та у разі необхідності витягу з Реєстру про народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини першої статті 135 Сімейного Кодексу України; - у разі неотримання суб'єктом звернення документів протягом місяця забезпечує повернення їх на підставі акту приймання-передавання до Відділу. Відділ: - у разі повернення Адміністратором через акт приймання - передавання свідоцтва про народження та витягу з Реєстру забезпечує їх зберігання та передачу суб'єкту звернення.
2.	Відповідальна посадова особа	Начальник Відділу

	суб'єкта надання адміністративної послуги	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг
3.	Структурні підрозділи суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальні за етапи (дію, рішення)	1. Ізмаїльський відділ державної реєстрації актів цивільного стану в Ізмаїльському районі Одеської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса). 2. Центр надання адміністративних послуг Ізмаїльської міської ради Одеської області. 3. Центр надання адміністративних послуг Суворовської селищної ради Ізмаїльського району Одеської області. 4. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Саф'янівської сільської ради Ізмаїльського району Одеської області
4.	Строки виконання етапів (дії, рішення)	Адміністратор: <u>у день звернення суб'єкта звернення:</u> - встановлює особу заявника; - формує та реєструє за допомогою програмних засобів ведення Реєстру заяву про державну реєстрацію народження; - у разі державної реєстрації народження дитини відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України приймає відповідну заяву; - приймає документ, який є підставою для державної реєстрації народження; - приймає, перевіряє паспорта батьків (або одного з батьків), а також документ, який є підставою внесення відомостей про батька дитини до актового запису про народження дитини. <u>в день звернення суб'єкта звернення або не пізніше наступного робочого дня у разі отримання поза робочим часом:</u> - забезпечує передачу заяви та документів, необхідних для державної реєстрації народження до відділу державної реєстрації актів цивільного стану в межах відповідної адміністративно - територіальної одиниці на розгляд та зберігання; Відділ: <u>невідкладно в день отримання заяви від Адміністратора:</u> - обліковує заяву, отриману від центру надання адміністративних послуг, у журналі вхідної кореспонденції; - обліковує заяву про внесення відомостей про батька відповідно до частини першої статті 135 Сімейного Кодексу України у відповідному журналі обліку заяв; - складає актовий запис про державну реєстрацію народження; формує свідоцтво про народження та у разі необхідності витяг з Реєстру про

		народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України. У актовому запису про народження у графі «Для відміток» обов'язково проставляє відмітку про проведення реєстрації без присутності заявника та отримання свідоцтва, витягу через центр надання адміністративних послуг ; - передає центру надання адміністративних послуг на підставі акта приймання - передавання свідоцтво про народження та у разі необхідності витяг з Реєстру про народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України. Адміністратор: <u>не пізніше наступного робочого дня з дня державної реєстрації акту цивільного стану:</u> - забезпечує отримання на підставі акта приймання - передавання свідоцтва про народження, витягу з Реєстру про народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України; - забезпечує вручення суб'єкту звернення свідоцтва про народження та, у разі необхідності, витягу з Реєстру про народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України; <u>протягом місяця з дня отримання документів:</u> - у разі неотримання суб'єктом звернення документів протягом місяця забезпечує повернення їх на підставі акта приймання - передавання до Відділу. Відділ: <u>в день повернення документів:</u> - у разі повернення Адміністратором через акт приймання - передавання свідоцтва про народження, витягу з Реєстру про народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України забезпечує їх зберігання та передачу суб'єкту звернення.
5	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.

