

ЗАТВЕРДЖЕНО

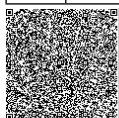
Наказ Хмельницького
міжрегіонального управління
Міністерства юстиції України

№ _____

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги
з державної реєстрації народження
Дунаєвецького відділу державної реєстрації актів цивільного стану
у Кам'янець-Подільському районі Хмельницької області Хмельницького
міжрегіонального управління Міністерства юстиції України,
Управління «Центр надання адміністративних послуг» Дунаєвецької міської ради та
Відділу «Центр надання адміністративних послуг» Новоушицької селищної ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

1.	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	1.1. Посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану (далі – відділ ДРАЦС) від заявника(ів) або від Центру надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП), а у разі подання такої заяви в електронній формі засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (далі – Портал Дія) – в Державному реєстрі актів цивільного стану громадян (далі – Реєстр): - приймає документи, необхідні для державної реєстрації народження, та перевіряє їх повноту; - у разі виявлення технічної помилки у відомостях, зазначених у заяві, поданій в електронній формі засобами Порталу Дія, або через ЦНАП, повідомляє заявника, у тому числі за допомогою технічних засобів електронних комунікацій, про припинення розгляду та необхідність формування нової заяви; - у разі особистого звернення заявника(ів), роз'яснює умови та порядок проведення державної реєстрації народження, прийняття відповідних документів; - встановлює особу заявника(ів), формує, реєструє та роздруковує заяву про державну реєстрацію народження за допомогою програмних засобів Реєстру актів цивільного стану громадян (далі – Реєстр). Якщо батьки або один з них бажає отримати послуги, передбачені Порядком надання комплексної електронної публічної послуги «єМалятко», затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 11 серпня 2023 року № 853 (далі – послуга «єМалятко»), заява формується засобами Порталу Дія. Заяву, сформовану засобами Порталу Дія, реєструє у Реєстрі; - у разі особистого звернення заявника(ів), ознайомлює його із заявою, яка, за умови відсутності зауважень до зазначених у ній відомостей, підписується ним(и); - обов'язково перевіряє в Реєстрі відомості про акти цивільного стану, необхідні для проведення відповідної державної
----	--	--



СЕД АСКОД - Хмельницьке міжрегіональне управління Міністерства юстиції України
№ документа: 148/1
Дата реєстрації: 10.04.2026
Сертифікат: 3FAA9288358EC0030400000039722F00D30EE900
Дійсний з: 03.10.2025 00:00:00
Дійсний до: 02.10.2027 23:59:59
Підписувач: Войтко Тетяна Віталіївна
Мітка часу: 10.04.2026 06:04:22

		реєстрації. Якщо такі відомості в Реєстрі відсутні, уточнює їх у заявника, у тому числі за допомогою технічних засобів електронних комунікацій. У разі якщо відомості Реєстру про персональні дані особи не відповідають даним, зазначеним у заяві, уточнює їх на відповідність даним паперового носія відповідного актового запису та паспорта або паспортного документа такої особи і за можливості вживає заходів щодо внесення змін до відомостей Реєстру у порядку, встановленому пунктом 4.5 розділу IV Інструкції з ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян, затвердженої наказом Міністерства юстиції України від 24 липня 2008 року № 1269/5. У разі якщо відомості про персональні дані особи, зазначені у заяві та її паспорті або паспортному документі, не відповідають даним паперового носія актового запису цивільного стану, для проведення державної реєстрації актів цивільного стану використовуються відомості заяви та паспорта або паспортного документа цієї особи, а заявнику(ам) роз'яснює порядок унесення змін до актових записів цивільного стану; - здійснює перевірку факту державної реєстрації народження за відомостями Реєстру у разі подання: дубліката медичного свідоцтва про народження чи лікарського свідоцтва про перинатальну смерть; медичної довідки про перебування дитини під наглядом лікувального закладу та висновку про підтвердження факту народження дитини поза закладом охорони здоров'я; документу, виданого компетентним суб'єктом іншої держави, що підтверджує факт народження; документа, визначеного наказом Міністерства охорони здоров'я України від 04 березня 2022 року №407 «Про забезпечення реєстрації новонародженої дитини в умовах воєнного стану», зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 07 березня 2022 року за № 293/37629; рішення суду, постановленого відповідно до статті 317 Цивільного процесуального кодексу України (далі – ЦПКУ), про встановлення факту народження особи на тимчасово окупованій території України або здійснення державної реєстрації народження дитини, яка досягла одного року і більше. Після чого формує повний витяг з Реєстру про відсутність актового запису про народження; - у разі повідомлення заявником(ами) реквізитів рішення суду, яке необхідне для державної реєстрації народження, отримує та роздруковує примірник рішення суду в електронній формі у результаті інформаційної взаємодії між Єдиним державним реєстром судових рішень та Реєстром; - складає актовий запис про народження в Реєстрі, ознайомлює заявника(ів) з внесеними до нього відомостями. У разі якщо заяву про державну реєстрацію народження подано в електронній формі або у ЦНАП складає актовий запис про народження без присутності заявника(ів). Про особливості проведення такої державної реєстрації народження: без присутності заявника(ів) та спосіб надання свідоцтва, витягу, проставляє відповідну відмітку у графі «Для відміток» актового запису про народження.
--	--	--

		- формує свідоцтво про народження в Реєстрі; - вносить відомості про свідоцтво про народження до книги обліку бланків свідоцтв про народження; - видає свідоцтво про народження; - видає витяг з Реєстру про державну реєстрацію народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України (далі – СКУ); - видає витяг з Реєстру про державну реєстрацію народження відповідно до статей 126, 133, 135 СКУ із зазначенням факту мертвонародження або смерті на першому тижні життя; - вносить відомості про актовий запис про народження до алфавітної книги; - складає та видає заявнику письмову обґрунтовану відмову у проведенні державної реєстрації народження та видачі свідоцтва, якщо: 1) державна реєстрація народження суперечить вимогам законодавства України; 2) з проханням про державну реєстрацію народження звернулась недієздатна особа або особа, яка не має необхідних для цього повноважень, із зазначенням порядку оскарження рішення про відмову відповідно до вимог Закону України «Про адміністративну процедуру»; - у разі державної реєстрації народження дитини на підставі заяви, що містить відомості про надання послуги «єМалютко», та заяви, поданої в електронній формі, свідоцтво про народження та у випадках, передбачених законодавством, витяг з Реєстру оформлюються та надаються у спосіб, обраний у заяві про державну реєстрацію народження дитини. Якщо така заява подана через ЦНАП, ці документи або письмову відмову у проведенні державної реєстрації народження по акту приймання-передавання передає представнику ЦНАП. У разі подання заяви про державну реєстрацію народження через ЦНАП та неотримання заявником(ами) свідоцтва про народження та/або у випадках, передбачених законодавством, витягу з Реєстру або письмової відмови у проведенні державної реєстрації народження, відділ ДРАЦС після їх повернення ЦНАПом: свідоцтво про народження обліковує у Книзі обліку свідоцтв, які надійшли від інших органів реєстрації актів цивільного стану, повернуті центром надання адміністративних послуг для вручення громадянам, а відмову надсилає заявнику. На підставі рішення суду, постановленого відповідно до статті 317 ЦПКУ, про встановлення факту народження особи на тимчасово окупованій території України, надісланого судом у паперовій формі, посадова особа відділу ДРАЦС за місцем ухвалення такого рішення: - здійснює перевірку факту державної реєстрації народження за відомостями Реєстру та формує повний витяг з Реєстру про відсутність актового запису про народження;
--	--	--

		- складає актовий запис про народження в Реєстрі без звернення будь-якої особи; - вносить відомості про актовий запис про народження до алфавітної книги; - формує і видає свідоцтво про народження та у випадках, передбачених законодавством, витяг з Реєстру особи, яка була заявником у суді, або іншому законному представнику дитини (в умовах воєнного стану та протягом одного року з дня його припинення або скасування: бабі, діду, повнолітнім брату та сестрі, тітці, дядькові, мачусі, вітчиму дитини або їх представнику, що діє на підставі нотаріально посвідченої довіреності чи одного з документів, що посвідчують повноваження відповідно до Закону України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність», а також Уповноваженому Верховної Ради України з прав людини особисто або через його представника); - вносить відомості про свідоцтво про народження до книги обліку бланків свідоцтв про народження. 1.2. Посадова особа ЦНАП: - приймає документи, необхідні для державної реєстрації народження, та перевіряє їх повноту; - роз'яснює умови та порядок проведення державної реєстрації народження, прийняття відповідних документів; - встановлює особу заявника(ів), формує, реєструє та роздруковує за допомогою програмних засобів ведення Реєстру заяву про державну реєстрацію народження, подану не пізніше одного місяця від дня народження дитини, а також за наявності можливості надання органами ДРАЦС послуг з державної реєстрації народження у строки визначені законом. Якщо батьки або один з них бажає отримати послугу «Малюток», заява формується та роздруковується засобами Порталу Дія електронних послуг. - ознайомлює заявника(ів) із заявою, яка, за умови відсутності зауважень до зазначених у ній відомостей, підписується ним(и); - передає підписану заявником(ами) заяву та необхідні для державної реєстрації народження документи до відділу ДРАЦС в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці на розгляд та зберігання; - на підставі акту приймання-передавання одержує у відділі ДРАЦС та забезпечує отримання заявником(ами) результату послуги: свідоцтва про народження свідоцтва та/або у випадках, передбачених законодавством, витягу з Реєстру або письмової відмови в проведенні державної реєстрації народження. У разі неотримання заявником(ами) свідоцтва про народження та/або у випадках, передбачених законодавством, витягу з Реєстру або письмової відмови у проведенні державної реєстрації народження, вони повертаються на підставі акту приймання-передавання до відділу ДРАЦС для зберігання та подальшої видачі заявнику(ам).
--	--	--

2.	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги	2.1. Начальник відділу ДРАЦС; 2.2. Начальник ЦНАП Дунаєвецької міської ради; 2.3. Начальник ЦНАП Новоушицької селищної ради
3.	Структурні підрозділи суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальні за етапи (дію, рішення)	3.1. Дунаєвецький відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Кам'янець-Подільському районі Хмельницької області Хмельницького міжрегіонального управління Міністерства юстиції України; 3.2. Управління «Центр надання адміністративних послуг» Дунаєвецької міської ради; 3.3. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Новоушицької селищної ради
4.	Строки виконання етапів (дії, рішення)	4.1. Посадова особа відділу ДРАЦС у день звернення у присутності заявника(ів) або у день отримання заяви від ЦНАП, а у разі подання такої заяви в електронній формі засобами Порталу Дія – у день її надходження до Реєстру або не пізніше наступного робочого дня, у разі отримання такої заяви поза робочим часом відділу ДРАЦС: - приймає та перевіряє повноту поданих документів; - у разі виявлення технічної помилки у відомостях, зазначених у заяві, поданій в електронній формі засобами Порталу Дія або через ЦНАП, повідомляє заявника, у тому числі за допомогою технічних засобів електронних комунікацій, про припинення розгляду та необхідність формування нової заяви; - у разі особистого звернення заявника(ів), роз'яснює умови та порядок проведення державної реєстрації народження, прийняття відповідних документів; - встановлює особу заявника(ів), формує, реєструє та роздруковує заяву встановленої форми за допомогою програмних засобів Реєстру, а у разі надання послуги «єМалятко» формує засобами Порталу Дія. Заяву, сформовану засобами Порталу Дія, реєструє у Реєстрі; - перевіряє в Реєстрі відомості про акти цивільного стану, необхідні для проведення відповідної державної реєстрації. Якщо такі відомості в Реєстрі відсутні, уточнює їх у заявника, у тому числі за допомогою технічних засобів електронних комунікацій; - у разі особистого звернення заявника(ів), ознайомлює їх із заявою, яка, за умови відсутності зауважень до зазначених у ній відомостей, підписується ним(и); - здійснює перевірку факту державної реєстрації народження у встановлених законодавством випадках. Після чого формує повний витяг з Реєстру про відсутність актового запису про народження; - у разі повідомлення заявником(ами) реквізитів рішення суду, яке необхідне для державної реєстрації народження, отримує та роздруковує примірник рішення суду в електронній формі у результаті інформаційної взаємодії між Єдиним

		державним реєстром судових рішень та Реєстром; - складає актовий запис про народження в Реєстрі, ознайомлює заявника(ів) з внесеними до нього відомостями, у разі отримання результату послуги у відділі ДРАЦС; - формує свідоцтво про народження в Реєстрі; - вносить відомості про свідоцтво про народження до книги обліку бланків свідоцтв про народження; - вносить відомості про актовий запис про народження до алфавітної книги; - складає та видає заявнику письмову обґрунтовану відмову у проведенні державної реєстрації народження та видачі свідоцтва, якщо: 1) державна реєстрація народження суперечить вимогам законодавства України; 2) з проханням про державну реєстрацію народження звернулась недієздатна особа або особа, яка не має необхідних для цього повноважень, із зазначенням порядку оскарження рішення про відмову відповідно до вимог Закону України «Про адміністративну процедуру»; - видає або надає свідоцтво про народження та/або у випадках, передбачених законодавством, витяг з Реєстру у спосіб, обраний у заяві про державну реєстрацію народження дитини (у разі надання послуги «ЄМалятко»: відправляє в межах території України на поштову адресу за місцем проживання (перебування) заявника – у разі подання заяви про державну реєстрацію народження з одночасним отриманням платної послуги з доставки та вручення документів, не пізніше наступного робочого дня з дня надання послуги; якщо така заява подана через ЦНАП, ці документи або письмову відмову у проведенні державної реєстрації народження по акту приймання-передавання не пізніше наступного робочого дня з дня державної реєстрації народження передає, відповідно, представнику ЦНАП); У разі подання заяви про державну реєстрацію народження через ЦНАП та неотримання заявником(ами) свідоцтва про народження та/або у випадках, передбачених законодавством, витягу з Реєстру або письмову відмову у проведенні державної реєстрації народження, відділ ДРАЦС після їх повернення ЦНАПом: свідоцтво про народження у день його отримання обліковує у Книзі обліку свідоцтв, які надійшли від інших органів реєстрації актів цивільного стану, повернуті центром надання адміністративних послуг для вручення громадянам, а відмову надсилає заявнику не пізніше наступного робочого дня після її повернення ЦНАПом. На підставі рішення суду, постановленого відповідно до статті 317 ЦПКУ, про встановлення факту народження особи на тимчасово окупованій території України, надісланого судом у паперовій формі, посадова особа відділу ДРАЦС за місцем ухвалення такого рішення в день його надходження:
--	--	--

		- здійснює перевірку факту державної реєстрації народження за відомостями Реєстру та формує повний витяг з Реєстру про відсутність актового запису про народження; - складає актовий запис про народження в Реєстрі без звернення будь-якої особи; - вносить відомості про актовий запис про народження до алфавітної книги; - формує і видає свідоцтво про народження та у випадках, передбачених законодавством, витяг з Реєстру особі, яка була заявником у суді, або іншому законному представнику дитини (в умовах воєнного стану та протягом одного року з дня його припинення або скасування: бабі, діду, повнолітнім брату та сестрі, тітці, дядькові, мачусі, вітчиму дитини або їх представнику, що діє на підставі нотаріально посвідченої довіреності чи одного з документів, що посвідчують повноваження відповідно до Закону України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність», а також Уповноваженому Верховної Ради України з прав людини особисто або через його представника) під час звернення цих осіб до відділу ДРАЦС; - вносить відомості про свідоцтво про народження до книги обліку бланків свідоцтв про народження. 4.2. Посадова особа ЦНАП у день звернення заявника(ів): - приймає документи, необхідні для державної реєстрації народження, та перевіряє їх повноту; - роз'яснює умови та порядок проведення державної реєстрації народження, прийняття відповідних документів; - встановлює особу заявника(ів), формує, реєструє та роздруковує заяву встановленої форми, подану не пізніше одного місяця від дня народження дитини, за допомогою програмних засобів ведення Реєстру, а у разі надання послуги «єМалятко» - засобами Порталу Дія; - в день звернення заявника(ів) або не пізніше наступного робочого дня у разі їх отримання поза робочим часом відділу ДРАЦС передає заяву та необхідні для державної реєстрації народження документи до відділу ДРАЦС в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці; - не пізніше наступного робочого дня з дня державної реєстрації народження чи прийняття відділом ДРАЦС рішення про відмову в проведенні такої реєстрації, на підставі акту приймання-передавання одержує у відділі ДРАЦС та забезпечує отримання заявником(ами) результату послуги: свідоцтва про народження (витягу з Реєстру про державну реєстрацію народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини першої статті 135 СКУ) чи відмови в проведенні такої реєстрації. У разі неотримання заявником(ами) свідоцтва про народження та/або у випадках, передбачених законодавством, витягу з Реєстру або письмової відмови в проведенні державної реєстрації народження протягом одного місяця з дня їх надходження до ЦНАП, посадова особа ЦНАП на підставі акту приймання-
--	--	--

		передавання повертає їх не пізніше наступного робочого дня після закінчення цього строку до відповідного відділу ДРАЦС, для зберігання та подальшої видачі заявнику(ам).
5.	Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги	Рішення про відмову в державній реєстрації народження, дії або бездіяльність органу державної реєстрації актів цивільного стану можуть бути оскаржені до органу вищого рівня в адміністративному порядку відповідно до вимог Закону України «Про адміністративну процедуру» та/або в судовому порядку.

**Заступник начальника Управління –
начальник Центрального відділу
державної реєстрації актів цивільного стану
Управління державної реєстрації
Хмельницького міжрегіонального управління
Міністерства юстиції України**

Тетяна ВОЙТКО