

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

1.	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	<p>Посадова особа відділу для внесення змін до актового запису цивільного стану або його поновлення та видачі у зв'язку з цим свідоцтва про державну реєстрацію акту цивільного стану</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- приймає, перевіряє заяву та повноту поданих документів;</li><li>- реєструє заяву;</li><li>- перевіряє факт оплати на безоплатній основі за допомогою Державного сервісу перевірки квитанцій (<a href="https://check.gov.ua">https://check.gov.ua</a>) по коду квитанції. Сформований посадовою особою відділу державної реєстрації актів цивільного стану з використанням програмного продукту платіжний документ повинен бути роздрукований та доданий до відповідної заяви;</li><li>- надсилає запити на підтвердження відомостей Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі – Реєстр) паперовим носіям за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку чи витребування копій актових записів цивільного стану, якщо відповідні актові записи цивільного стану не знаходяться у володінні відділу;</li><li>- контролює своєчасне надходження відповідей на направлені запити (запитуваний орган державної реєстрації актів цивільного стану України направляє підтвердження в день отримання запиту);</li><li>- аналізує документи та складає висновок про внесення змін до актового запису цивільного стану чи його поновлення або про відмову в цьому;</li><li>- вносить зміни до паперового носія актового запису цивільного стану та в Реєстрі;</li><li>- поновлює актовий запис цивільного стану в Реєстрі;</li><li>- ознайомлює суб'єкта звернення з відомостями актового запису цивільного стану;</li><li>- формує свідоцтво про державну реєстрацію акту цивільного стану в Реєстрі;</li><li>- вносить відомості про свідоцтво про державну реєстрацію акту цивільного стану до книги обліку бланків відповідних свідоцтв;</li><li>- видає суб'єкту звернення відповідне свідоцтво про державну реєстрацію акту цивільного стану у</li></ul>
----	--	---

		<p>зв'язку із внесенням змін, поновленням актового запису цивільного стану або висновок про відмову в цьому для оскарження в суді.</p> <p>Посадова особа відділу для анулювання актового запису цивільного стану :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-приймає, перевіряє заяву та повноту поданих документів;</li> <li>-реєструє заяву;</li> <li>- надсилає запити на підтвердження відомостей Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі – Реєстр) паперовим носіям за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку чи витребування копій актових записів цивільного стану, якщо відповідні актові записи цивільного стану не знаходяться у володінні відділу;</li> <li>- контролює своєчасне надходження відповідей на направлені запити (запитуваний орган державної реєстрації актів цивільного стану України направляє підтвердження в день отримання запиту);</li> <li>- аналізує документи та складає висновок про анулювання актового запису цивільного стану або про відмову в цьому;</li> <li>- другий примірник висновку про анулювання або про відмову у цьому видає суб'єкту звернення;</li> <li>- у разі анулювання актового запису цивільного стану письмово повідомляє суб'єкта звернення;</li> <li>- робить відмітку в актовому записі цивільного стану про анулювання актового запису та передає свідоцтво на знищення;</li> <li>- у разі неповернення свідоцтва про державну реєстрацію акту цивільного стану, повідомляє про це відділ державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро)</li> </ul>
2.	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги	Начальник відділу
3.	Структурні підрозділи суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальні за етапи	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Олександрівський районний у місті Запоріжжі відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);</li> <li>2. Заводський районний у місті Запоріжжі відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);</li> <li>3. Комунарський районний у місті Запоріжжі відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);</li> </ol>

4. Дніпровський районний у місті Запоріжжі відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);
5. Вознесенівський районний у місті Запоріжжі відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);
6. Шевченківський районний у місті Запоріжжі відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);
7. Хортицький районний у місті Запоріжжі відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);
8. Бердянський міськрайонний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);
9. Мелітопольський міськрайонний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);
10. Токмацький міськрайонний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);
11. Енергодарський міський відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);
12. Василівський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);
13. Веселівський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);
14. Вільнянський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);
15. Гуляйпільський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);
16. Запорізький районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);

		<p>17. Відділ державної реєстрації актів цивільного стану по Великобілозерському та Кам'янсько-Дніпровському районах Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);</p> <p>18. Відділ державної реєстрації актів цивільного стану по Більмацькому та Розівському районах Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);</p> <p>19. Михайлівський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);</p> <p>20.Новомиколаївський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);</p> <p>21.Оріхівський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);</p> <p>22.Відділ державної реєстрації актів цивільного стану по Пологівському та Чернігівському районах Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);</p> <p>23. Приазовський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);</p> <p>24. Приморський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);</p> <p>25. Якимівський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро).</p>
4.	Строки виконання етапів (дії, рішення)	<p>Посадова особа для внесення змін до актового запису цивільного стану або його поновлення та видачі у зв'язку з цим свідоцтва про державну реєстрацію акту цивільного стану у день звернення та у присутності суб'єкта звернення:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приймає, перевіряє заяву та повноту поданих документів;</li> <li>- реєструє заяву;</li> <li>- готує запити для формування витягів з Реєстру чи витребування копій актових записів цивільного стану, якщо відповідні актові записи цивільного стану не знаходяться у володінні відділу (у тому числі за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку), якщо актовий</li> </ul>

		<p>запис цивільного стану складено (поновлено) в електронному вигляді в Державному реєстрі актів цивільного стану громадян до 01 січня 2009 року, якщо до актового запису цивільного стану не вносились зміни, якщо не видавалося повторне свідоцтво чи витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян;</p> <p>при надходженні витребуваних документів:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- аналізує документи та складає висновок про внесення змін до актового запису цивільного стану чи його поновлення або про відмову в цьому;</li> <li>- запрошує суб'єкта звернення для внесення змін, поновлення актового запису цивільного стану та видачі свідоцтва про державну реєстрацію акту цивільного стану або висновку про відмову в цьому;</li> </ul> <p>У день звернення та у присутності суб'єкта звернення:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вносить зміни до паперового носія актового запису цивільного стану та Реєстру;</li> <li>- поновлює актовий запис цивільного стану в Реєстрі;</li> <li>- ознайомлює суб'єкта звернення з відомостями актового запису цивільного стану;</li> <li>- формує свідоцтво про державну реєстрацію акту цивільного стану в Реєстрі;</li> <li>- вносить відомості про свідоцтво про державну реєстрацію акту цивільного стану до книги обліку бланків відповідних свідоцтв;</li> <li>- видає суб'єкту звернення відповідне свідоцтво про державну реєстрацію акту цивільного стану у зв'язку із внесенням змін, поновленням актового запису цивільного стану або висновок про відмову в цьому який може бути оскаржений в суді.</li> </ul> <p>Загальний строк розгляду заяви про внесення змін до актових записів цивільного стану, їх поновлення становить три місяці з дня подання відповідної заяви.</p> <p>Цей строк може бути продовжений керівником відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) не більше, ніж на три місяці, у випадку ненадходження витребуваних відділом документів від компетентних органів іноземних держав.</p>
5	Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги	Дії або бездіяльність посадових осіб відділу можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції та/або до суду в порядку, встановленому законом.



