ПОГОДЖЕНО
рішенням виконавчого комітету
Слобожанської селищної ради
від 04 квітня 2022 року № 154
_____І.КАМІНСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом Південно-Східного
міжрегіонального управління
Міністерства юстиції м. Дніпро
від 26.06.2020 року № 442/7

Технологічна картка адміністративної послуги № 204
Надання комплексної послуги "єМалятко"

1.	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	**Адміністратор центру надання адміністративних послуг:** - формує та реєструє заяву про державну реєстрацію народження фізичної особи, заяву про державну реєстрацію народження дитини та її походження, як складової комплексної послуги «єМалятко» за допомогою програмного забезпечення Єдиного державного веб-порталу електронних послуг (за бажанням батьків чи одного з них); - формує та реєструє заяву про державну реєстрацію народження фізичної особи відповідно до частини першої статті 122, до частини першої статті 135, статті 126 Сімейного кодексу України , виключно у разі звернення заявників із заявою про державну реєстрацію народження поданою не пізніше одного місяця від дня народження дитини, та за наявності можливості надання органами державної реєстрації актів цивільного стану послуг з державної реєстрації народження у строки, визначені законом; - приймає, перевіряє документи, які підтверджують факт народження дитини; - під час формування та реєстрації заяви встановлює особу заявника на підставі поданих документів: паспорта громадянина України, паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства заявника, та посвідки на постійне чи тимчасове проживання або іншого документу, що підтверджує законність перебування іноземця чи особи без громадянства на території України (для іноземних громадян – з перекладом усіх документів на українську мову, засвідчених нотаріально); - забезпечує передачу заяви та документів, необхідних для державної реєстрації народження, до відділу державної реєстрації актів цивільного стану в межах адміністративно-територіальної одиниці на розгляд та зберігання; - після проведення державної реєстрації народження фізичної особи, у тому числі державної реєстрації народження дитини та її

		походження, як складової комплексної послуги «єМалятко», забезпечує доставку свідоцтва про народження, витягу з Реєстру про народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України, або письмової відмови у проведенні державної реєстрації народження з відділу державної реєстрації актів цивільного стану до центру надання адміністративних послуг; - забезпечує отримання заявником свідоцтва про народження, витягу з Реєстру про народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України, або письмової відмови у проведенні державної реєстрації. **<u>Адміністратор закладу охорони здоров'я, де відбуваються пологи</u>** (у разі бажання батьків дитини чи одного з них отримати послуги, передбачені Порядком надання комплексної послуги «єМалятко»): - формує у відповідному Єдиному державному веб-порталі електронних послуг заяву і забезпечує її підписання батьками дитини (або одним із них) у відповідності до чинного законодавства, сканує і направляє цю заяву народження за допомогою програмних засобів Єдиного державного веб-порталу електронних послуг до відповідного відділу державної реєстрації актів цивільного стану; - під час формування та реєстрації заяви встановлює особу заявника на підставі поданих документів: паспорта громадянина України; - пропонує заявникам при прийомі заяв про державну реєстрацію народження направляти виконані документи заявникові рекомендованим листом за рахунок заявника, що обумовлюється у заяві; - оригінал заяви з підписом заявника згідно умов меморандуму передає до відповідного відділу державної реєстрації актів цивільного стану, який буде здійснювати державну реєстрацію народження дитини (в межах адміністративно-територіальної одиниці) на розгляд та зберігання; - інформує заявників про результати надання послуг, визначених під час надання комплексної послуги «єМалятко», які можуть надаватися за допомогою електронних засобів комунікації (смс-повідомлення, електронна пошта, інші засоби зв'язку), про що

		зазначається у заяві; - за бажанням заявника забезпечує отримання документів про державну реєстрацію народження у відділі державної реєстрації актів цивільного стану, у який передано заявку за актом приймання – передачі, для подальшого вручення документів заявнику за результатами розгляду заяви про державну реєстрацію народження (свідоцтва про народження та у випадках, передбачених законом, витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України, або письмової відмови у проведенні державної реєстрації народження). **<u>Посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану для проведення державної реєстрації та видачі свідоцтва про народження:</u>** ***у разі безпосереднього звернення заявника до відділу державної реєстрації актів цивільного стану:*** - формує та реєструє за допомогою програмного забезпечення Єдиного державного веб-порталу електронних послуг (у разі бажання батьків дитини чи одного з них отримати послуги, передбачені Порядком надання комплексної послуги «єМалятко») заяву про державну реєстрацію народження; - приймає, перевіряє документи, які підтверджують факт народження дитини, паспорти або паспортні документи, що посвідчують особи батьків (одного з них), документи, необхідні для визначення походження дитини від батьків, передбачені статтями 121, 125, 135 Сімейного кодексу України, а також паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства), що посвідчує особу заявника; - 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); - контролює своєчасне надходження відповіді

		на направлені запити; - запрошує суб'єкта звернення для державної реєстрації народження, видачі свідоцтва про народження (витягу з Реєстру відповідно до статей 126, 133, 135 Сімейного кодексу України із зазначенням факту мертвонародження або смерті на першому тижні життя), витягу з Реєстру про народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України; - складає актовий запис про народження в електронному вигляді в Реєстрі та на паперових носіях у присутності суб'єкта звернення (якщо він звернувся безпосередньо до відділу) або без присутності заявника (якщо заяву про державну реєстрацію народження подано в електронній формі у центрі надання адміністративних послуг або у закладі охорони здоров'я, де відбуваються пологи); - автоматичне завантаження даних про дитину та батьків через електронну взаємодію до Державної міграційної служби України для отримання унікального номеру запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (УНЗР), до Державної податкової служби України для отримання реєстраційного номера облікової картки платника податків (РНОКПП); - після отримання від ДМС УНЗР та ДПС РНОКПП зазначені дані завантажуються до Державного реєстру актів цивільного стану громадян; - ознайомлює суб'єкта звернення з даними, унесеними до актового запису про народження (у разі звернення заявника безпосередньо до відділу ДРАЦС); - формує свідоцтво про народження в Реєстрі (витяг з Реєстру відповідно до статей 126, 133, 135 Сімейного кодексу України із зазначенням факту мертвонародження або смерті на першому тижні життя); - формує витяг з Реєстру про народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України; - вносить відомості про свідоцтво про народження до книги обліку бланків свідоцтв; - видає свідоцтво про народження (витяг з Реєстру відповідно до статей 126, 133, 135 Сімейного кодексу України із зазначенням факту мертвонародження або смерті на першому тижні життя), витяг з Реєстру про народження із зазначенням відомостей про

		батька відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України; - вносить відомості до алфавітної книги; ***у разі подання документів через центр надання адміністративних послуг:*** - невідкладно в день отримання заяви про державну реєстрацію народження від центру надання адміністративних послуг обліковує її у відповідному журналі прийому заяв; - перевіряє документи, які підтверджують факт народження дитини, паспорти або паспортні документи, що посвідчують особи батьків (одного з них), документи, необхідні для визначення походження дитини від батьків, передбачені статтями 121, 125, 135 Сімейного кодексу України, а також паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства), що посвідчує особу заявника; - 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); - контролює своєчасне надходження відповіді на направлені запити; - проводить державну реєстрацію народження в електронному вигляді в Реєстрі та на паперових носіях; - автоматичне завантаження даних про дитину та батьків через електронну взаємодію до Державної міграційної служби України для отримання унікального номеру запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (УНЗР), до Державної податкової служби України для отримання реєстраційного номера облікової картки платника податків (РНОКПП); - після отримання від ДМС УНЗР та ДПС РНОКПП зазначені дані завантажуються до Державного реєстру актів цивільного стану громадян; - формує свідоцтво про народження в Реєстрі; - формує витяг з Реєстру про народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України; - вносить відомості про свідоцтво про народження до книги обліку бланків свідоцтв;

		- передає адміністратору центру надання адміністративних послуг свідоцтво про народження, витяг з Реєстру про народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України для подальшого вручення заявнику; - вносить відомості до алфавітної книги. ***у разі подання документів через заклад охорони здоров'я, де відбуваються пологи:*** - невідкладно в день отримання заяви про державну реєстрацію народження від закладу охорони здоров'я, де відбуваються пологи, обліковує її у відповідному журналі прийому заяв; - перевіряє документи, які підтверджують факт народження дитини, паспорти або паспортні документи, що посвідчують особи батьків (одного з них), документи, необхідні для визначення походження дитини від батьків, передбачені статтями 121, 125, 135 Сімейного кодексу України; - у разі виявлення технічної помилки у відомостях, зазначених у заяві, прийнятій у межах надання комплексної послуги «єМалятко», повідомляє заявника, у тому числі за допомогою електронних засобів телекомунікації, про припинення розгляду та необхідність формування нової заяви; - проводить державну реєстрацію народження в електронному вигляді в Реєстрі та на паперових носіях; - автоматичне завантаження даних про дитину та батьків через електронну взаємодію до Державної міграційної служби України для отримання унікального номеру запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (УНЗР), до Державної податкової служби України для отримання реєстраційного номера облікової картки платника податків (РНОКПП); - після отримання від ДМС УНЗР та ДПС РНОКПП зазначені дані завантажуються до Державного реєстру актів цивільного стану громадян; - формує свідоцтво про народження в Реєстрі; - формує витяг з Реєстру про народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України; - вносить відомості про свідоцтво про народження до книги обліку бланків свідоцтв;

		- передає свідоцтво про народження, витяг з Реєстру про народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України для подальшого вручення заявнику; - вносить відомості до алфавітної книги; - приймає на розгляд та зберігання від закладу охорони здоров'я, де відбуваються пологи, необхідні документи; - забезпечує передавання за актом приймання-передавання посадовій особі закладу охорони здоров'я, де відбуваються пологи, підготовлених документів про державну реєстрацію народження для подальшого вручення заявникам. **<u>Відмовляє у проведенні державної реєстрації народження та видачі свідоцтва у разі якщо:</u>** - 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 недієздатна особа або особа, яка не має необхідних для цього повноважень.
2.	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги	Посадова особа органу державної реєстрації актів цивільного стану, адміністратор центру надання адміністративних послуг, адміністратор закладу охорони здоров'я, які безпосередньо надають адміністративну послугу з державної реєстрації народження фізичної особи,державної реєстрації народження дитини, як складової комплексної послуги «єМалятко», в межах наданих повноважень
3.	Структурні підрозділи суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Районні, районні у містах, міські та міськрайонні відділи державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро), центри надання адміністративних послуг, заклади охорони здоров'я, в яких відбуваються пологи
4.	Строки виконання етапів (дії, рішення)	**<u>Адміністратор центру надання адміністративних послуг:</u>** - у день звернення заявника формує та реєструє за допомогою програмного забезпечення Єдиного державного веб-порталу електронних послуг (у разі бажання батьків дитини чи одного з них отримати послуги, передбачені Порядком надання комплексної послуги «єМалятко») заяву про державну реєстрацію народження; - приймає, перевіряє документи, які

		підтверджують факт народження дитини; - під час формування та реєстрації заяви встановлює особу заявника на підставі поданих документів: паспорта громадянина України, паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства заявника, та посвідки на постійне чи тимчасове проживання або іншого документу, що підтверджує законність перебування іноземця чи особи без громадянства на території України; - в день звернення заявника або не пізніше наступного робочого дня у разі отримання заяви про державну реєстрацію народження та документів, необхідних для державної реєстрації народження, поза робочим часом відділу державної реєстрації актів цивільного стану забезпечує їх передачу до відділу державної реєстрації актів цивільного стану в межах адміністративно-територіальної одиниці на розгляд та зберігання; - не пізніше наступного робочого дня з дня державної реєстрації акту про народження чи прийняття відділом рішення про відмову в проведенні такої реєстрації забезпечує отримання свідоцтва про народження, витягу з Реєстру про народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України або письмової відмови у проведенні державної реєстрації народження з відділу державної реєстрації актів цивільного стану до центру надання адміністративних послуг; - забезпечує видачу заявнику свідоцтва про народження, витягу з Реєстру про народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України або письмової відмови у проведенні державної реєстрації народження. **<u>Адміністратор закладу охорони здоров'я, де відбуваються пологи:</u>** (у разі бажання батьків дитини чи одного з них отримати послуги, передбачені Порядком надання комплексної послуги «єМалятко»): - формує у відповідному Єдиному державному веб-порталі електронних послуг заяву і забезпечує її підписання батьками дитини (або одним із них) у відповідності до чинного законодавства, сканує і направляє цю заяву

		народження за допомогою програмних засобів Єдиного державного веб-порталу електронних послуг до відповідного відділу державної реєстрації актів цивільного стану; - під час формування та реєстрації заяви встановлює особу заявника на підставі поданих документів: паспорта громадянина України; - пропонує заявникам при прийомі заяв про державну реєстрацію народження направляти виконані документи заявникові рекомендованим листом за рахунок заявника, що обумовлюється у заяві; - оригінал заяви з підписом заявника згідно умов меморандуму передає до відповідного відділу державної реєстрації актів цивільного стану, який буде здійснювати державну реєстрацію народження дитини (в межах адміністративно-територіальної одиниці) на розгляд та зберігання; - інформує заявників про результати надання послуг, визначених під час надання комплексної послуги «єМалятко», які можуть надаватися за допомогою електронних засобів комунікації (смс-повідомлення, електронна пошта, інші засоби зв'язку), про що зазначається у заяві; - за бажанням заявника забезпечує отримання документів про державну реєстрацію народження у відділі державної реєстрації актів цивільного стану, у який передано заявку за актом приймання – передачі, для подальшого вручення документів заявнику за результатами розгляду заяви про державну реєстрацію народження (свідоцтва про народження та у випадках, передбачених законом, витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України, або письмової відмови у проведенні державної реєстрації народження). **<u>Посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану:</u>** ***у день звернення суб'єкта звернення безпосередньо до відділу державної реєстрації актів цивільного стану:*** - формує та реєструє за допомогою програмного забезпечення Єдиного державного

		веб-порталу електронних послуг (у разі бажання батьків дитини чи одного з них отримати послуги, передбачені Порядком надання комплексної послуги «єМалятко») заяву про державну реєстрацію народження; - приймає, перевіряє документи, які підтверджують факт народження дитини, паспорти або паспортні документи, що посвідчують особи батьків (одного з них), документи, необхідні для визначення походження дитини від батьків, передбачені статтями 121, 125, 135 Сімейного кодексу України, а також паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства), що посвідчує особу заявника; - 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); - контролює своєчасне надходження відповіді на направлені запити; - запрошує суб'єкта звернення для державної реєстрації народження, видачі свідоцтва про народження (витягу з Реєстру відповідно до статей 126, 133, 135 Сімейного кодексу України із зазначенням факту мертвонародження або смерті на першому тижні життя), витягу з Реєстру про народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України; - складає актовий запис про народження в електронному вигляді в Реєстрі та на паперових носіях у присутності суб'єкта звернення (якщо він звернувся безпосередньо до відділу) або без присутності заявника (якщо заяву про державну реєстрацію народження подано в електронній формі у центрі надання адміністративних послуг або у закладі охорони здоров'я, де відбуваються пологи); - ознайомлює суб'єкта звернення з даними, унесеними до актового запису про народження (у разі звернення заявника безпосередньо до відділу ДРАЦС); - автоматичне завантаження даних про дитину та батьків через електронну взаємодію до Державної міграційної служби України для отримання унікального номеру запису в Єдиному державному демографічному реєстрі

		(УНЗР), до Державної податкової служби України для отримання реєстраційного номера облікової картки платника податків (РНОКПП); - після отримання від ДМС УНЗР та ДПС РНОКПП зазначені дані завантажуються до Державного реєстру актів цивільного стану громадян; - формує свідоцтво про народження в Реєстрі (витяг з Реєстру відповідно до статей 126, 133, 135 Сімейного кодексу України із зазначенням факту мертвонародження або смерті на першому тижні життя); - формує витяг з Реєстру про народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України; - вносить відомості про свідоцтво про народження до книги обліку бланків свідоцтв; - видає свідоцтво про народження (витяг з Реєстру відповідно до статей 126, 133, 135 Сімейного кодексу України із зазначенням факту мертвонародження або смерті на першому тижні життя), витяг з Реєстру про народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України; - вносить відомості до алфавітної книги; - видає відмову у проведенні державної реєстрації народження; ***не пізніше наступного робочого дня після отримання відповіді запитуваного органу державної реєстрації актів цивільного стану:*** - запрошує суб'єкта звернення для державної реєстрації та видачі свідоцтва про народження. ***у разі подання документів через центр надання адміністративних послуг:*** - невідкладно в день отримання заяви про державну реєстрацію народження від центру надання адміністративних послуг обліковує її у відповідному журналі прийому заяв; - перевіряє документи, які підтверджують факт народження дитини, паспорти або паспортні документи, що посвідчують особи батьків (одного з них), документи, необхідні для визначення походження дитини від батьків, передбачені статтями 121, 125, 135 Сімейного кодексу України, а також паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи

		без громадянства), що посвідчує особу заявника; - 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); - контролює своєчасне надходження відповіді на направлені запити; - проводить державну реєстрацію народження в електронному вигляді в Реєстрі та на паперових носіях; - автоматичне завантаження даних про дитину та батьків через електронну взаємодію до Державної міграційної служби України для отримання унікального номеру запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (УНЗР), до Державної податкової служби України для отримання реєстраційного номера облікової картки платника податків (РНОКПП); - після отримання від ДМС УНЗР та ДПС РНОКПП зазначені дані завантажуються до Державного реєстру актів цивільного стану громадян; - формує свідоцтво про народження в Реєстрі; - формує витяг з Реєстру про народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України; - вносить відомості про свідоцтво про народження до книги обліку бланків свідоцтв; - передає адміністратору центра надання адміністративних послуг свідоцтво про народження, витяг з Реєстру про народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України або письмову відмову у проведенні державної реєстрації для подальшого вручення заявнику; - вносить відомості до алфавітної книги. ***у разі подання документів через заклад охорони здоров'я, де відбуваються пологи:*** - невідкладно в день отримання заяви про державну реєстрацію народження від закладу охорони здоров'я, де відбуваються пологи, обліковує її у відповідному журналі прийому заяв; - перевіряє документи, які підтверджують факт

		народження дитини, паспорти або паспортні документи, що посвідчують особи батьків (одного з них), документи, необхідні для визначення походження дитини від батьків, передбачені статтями 121, 125, 135 Сімейного кодексу України; - у разі виявлення технічної помилки у відомостях, зазначених у заяві, прийнятій у межах надання комплексної послуги «єМалятко», повідомляє заявника, у тому числі за допомогою електронних засобів телекомунікації, про припинення розгляду та необхідність формування нової заяви; - проводить державну реєстрацію народження в електронному вигляді в Реєстрі та на паперових носіях; - автоматичне завантаження даних про дитину та батьків через електронну взаємодію до Державної міграційної служби України для отримання унікального номеру запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (УНЗР), до Державної податкової служби України для отримання реєстраційного номера облікової картки платника податків (РНОКПП); - після отримання від ДМС УНЗР та ДПС РНОКПП зазначені дані завантажуються до Державного реєстру актів цивільного стану громадян; - формує свідоцтво про народження в Реєстрі; - формує витяг з Реєстру про народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України; - вносить відомості про свідоцтво про народження до книги обліку бланків свідоцтв; - передає свідоцтво про народження, витяг з Реєстру про народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України для подальшого вручення заявнику; - вносить відомості до алфавітної книги; - приймає на розгляд та зберігання від закладу охорони здоров'я, де відбуваються пологи, необхідні документи; - забезпечує передавання за актом приймання-передавання посадовій особі закладу охорони здоров'я, де відбуваються пологи, підготовлених документів про державну реєстрацію народження для подальшого вручення заявникам.

5.	Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги	- дії або бездіяльність працівника органу державної реєстрації актів цивільного стану можуть бути оскаржені до суду; - дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом. - дії або бездіяльність адміністратору закладу охорони здоров'я, де відбуваються пологи, можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.