

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Дніпровського міжрегіонального
управління Міністерства юстиції України
25.02.2026 № 325/13.4-06

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

**адміністративної послуги з внесення змін до актових записів цивільного стану,
їх поновлення та припинення їхньої дії
відділів державної реєстрації актів цивільного стану Запорізької області
Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України
та Центрів надання адміністративних послуг Запорізької області**

1. Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	1.1. Посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану (надалі – відділ ДРАЦС) 1.1.1. у разі особистого звернення суб'єкта звернення для внесення змін до актових записів цивільного стану, їх поновлення або припинення їхньої дії, у його присутності: - приймає заяву, звіряє відомості, зазначені у заяві, з паспортом або паспортним документом. Суперечливі дані в документах письмово пояснюються заявником. Документи, які мають необумовлені виправлення, підчистки або викликають сумніви щодо їх достовірності, перевіряються особливо ретельно та у разі потреби направляються для проведення їх експертизи до судово-експертної установи Міністерства юстиції України (за рахунок заявника). Відомості про акти цивільного стану, зазначені заявником у заяві, перевіряються в Державному реєстрі актів цивільного стану громадян (далі - Реєстр); - встановлює особу суб'єкта звернення (заявника), формує, реєструє та роздруковує відповідну заяву за допомогою програмних засобів ведення Реєстру, на якій суб'єкт звернення за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній, проставляє власний підпис; - перевіряє документ, що підтверджує сплату державного мита за видачу свідоцтва у зв'язку із зміною, доповненням, виправленням і поновленням актових записів цивільного стану, або перевіряє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати державного мита; - обліковує відповідну заяву у відповідному журналі прийому таких заяв (у разі подання такої заяви через ЦНАП, в журналі проставляє відповідну відмітку); 1.1.2. у разі отримання особисто від суб'єкта звернення заяви про внесення змін до актового запису цивільного стану, його поновлення або припинення його дії в електронному вигляді через мережу Інтернет: через Єдиний державний вебпортал електронних послуг (далі – Портал Дія) https://diia.gov.ua (за умови технічної реалізації таких сервісів) без присутності заявника: - бере звернення в роботу і перевіряє наявність електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису; - здійснює перегляд файлу відповідної заяви та
--	--

	перевіряє зазначені в ній відомості; - перевіряє відомості, зазначені в копіях документів, якщо такі копії були до неї додані; - перевіряє документ (квитанцію) про сплату державного мита при здійсненні платежу без використання платіжних систем через Вебпортал, або повідомлення реквізитів платежу (коду квитанції) про сплату державного мита, або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати державного мита; - бере в роботу звернення для опрацювання: 1) інформує фізичну особу про результати розгляду заяви та відсканованих копій документів у разі їх подання (необхідність надання додаткової інформації або документів із зазначенням їх переліку; пред'явлення оригіналів документів; необхідність особистого звернення для підписання заяви (у разі подання звернення щодо формування заяви без накладення електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису) тощо); 2) за наявності підстав для відхилення звернення у коментарі зазначаються причини і звернення відхиляється; 3) якщо причини для відхилення відсутні, звернення реєструється у Реєстрі та формується відповідна заява із зазначенням вхідного номеру заяви у відповідному журналі і зберігається; 1.1.3. для підтвердження достовірності поданих заявником документів надсилає запити на перевірку відповідності відомостей у Реєстрі даним паперового носія актового запису цивільного стану до відділу ДРАЦС за місцем зберігання актових записів для подальшого формування витягів з Реєстру з використанням функціональних можливостей Реєстру (крім випадків зберігання актового запису на тимчасово окупованій території України), чи про витребування копій актових записів цивільного стану від компетентних органів іноземних держав, з якими Україна уклала договори про правову допомогу та правові відносини у цивільних і сімейних справах; - зупиняє перебіг строку розгляду заяви про внесення змін до актового запису цивільного стану за потреби у його поновленні у зв'язку з втратою та внесенні його відомостей до Реєстру, про що робиться відмітка в заяві та в журналі обліку заяв; - у разі наявності поважної причини для продовження тримісячного строку розгляду відповідної заяви (відсутності відповіді від компетентного органу іноземної держави на підтвердження державної реєстрації акту цивільного стану, тощо), направляє відповідне клопотання до відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації; - аналізує документи та складає висновок про внесення змін до актового запису цивільного стану, його поновлення,
--	---

	припинення дії або про відмову в цьому; - запрошує суб'єкта звернення до відділу ДРАЦС для вручення висновку про відмову у внесенні змін до актового запису цивільного стану; - про складання відповідного висновку за заявою, поданою в електронному вигляді через мережу Інтернет, інформує про це заявника електронними засобами телекомунікації; - вносить зміни або відмітку про припинення дії до паперового носія актового запису цивільного стану та до відомостей Реєстру. Якщо висновок про внесення змін до актового запису цивільного стану або про припинення його дії складено відділом ДРАЦС не за місцем зберігання відповідного актового запису цивільного стану, то він разом із зібраними документами надсилається до відділу ДРАЦС за місцем зберігання актового запису цивільного стану, до якого вносяться зміни або дія якого припиняється; - поновлює актовий запис цивільного стану в Реєстрі; - ознайомлює суб'єкта звернення з відомостями поновленого актового запису цивільного стану; - формує свідоцтво про державну реєстрацію акту цивільного стану в Реєстрі; - вносить відомості про свідоцтво про державну реєстрацію акту цивільного стану до книги обліку бланків відповідних свідоцтв; - суб'єкту звернення видає відповідне свідоцтво про державну реєстрацію акту цивільного стану у зв'язку із внесенням змін, поновленням актового запису цивільного стану, вручає (надсилає поштовим зв'язком) другий примірник висновку про відмову в цьому або в припиненні його дії; - надсилає поштовим зв'язком заінтересованій особі повідомлення про припинення дії актового запису цивільного стану; - у разі подання документів через ЦНАП по акту приймання-передавання передає свідоцтво про державну реєстрацію акту цивільного стану або висновок про відмову у внесенні змін до актових записів цивільного стану, їх поновленні та припиненні їхньої дії представнику ЦНАП. У разі подання заяви про внесення змін до актового запису цивільного стану, його поновлення або припиненні його дії через ЦНАП та неотримання суб'єктом звернення свідоцтва про державну реєстрацію акту цивільного стану або висновку про відмову у внесенні змін до актових записів цивільного стану, їх поновленні та припиненні їхньої дії, відділ ДРАЦС після їх повернення ЦНАПом: свідоцтво про державну реєстрацію акту цивільного стану обліковує у Книзі обліку свідоцтв, які надійшли від інших органів реєстрації актів цивільного стану, повернуті центром надання адміністративних послуг для вручення громадянам, а висновок надсилає поштовим зв'язком суб'єкту звернення.
--	---

		1.2. Посадова особа центру надання адміністративних послуг (надалі – ЦНАП): - - приймає заяву, звіряє відомості, зазначені у заяві, з паспортом або паспортним документом. Суперечливі дані в документах письмово пояснюються заявником. Документи, які мають необумовлені виправлення, підчистки або викликають сумніви щодо їх достовірності, перевіряються особливо ретельно та у разі потреби направляються для проведення їх експертизи до судово-експертної установи Міністерства юстиції України (за рахунок заявника). Відомості про акти цивільного стану, зазначені заявником у заяві, перевіряються в Державному реєстрі актів цивільного стану громадян (далі - Реєстр); - встановлює особу суб'єкта звернення (заявника), формує, реєструє та роздруковує відповідну заяву за допомогою програмних засобів ведення Реєстру, на якій суб'єкт звернення за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній, проставляє власний підпис; - перевіряє документ, що підтверджує сплату державного мита за видачу свідоцтва у зв'язку із зміною, доповненням, виправленням і поновленням актових записів цивільного стану, або перевіряє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати державного мита; - передає заяву та подані заявником документи, необхідних для внесення змін до актових записів цивільного стану, їх поновлення та припиненні їхньої дії, 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 суб'єктом звернення результату послуги: свідоцтва про державну реєстрацію акту цивільного стану або висновку про відмову у внесенні змін до актових записів цивільного стану, їх поновленні та припиненні їхньої дії. У разі відмови у внесенні змін до актових записів цивільного стану, їх поновленні та припиненні їхньої дії разом з відповідним висновком одержує оригінали документів чи їх відповідно оформлені копії, а також документ, що підтверджує сплату державного мита. У разі неотримання суб'єктом звернення свідоцтва про державну реєстрацію акту цивільного стану або висновку про відмову у внесенні змін до актових записів цивільного стану, їх поновленні та припиненні їхньої дії, таке свідоцтво/висновок та додані до нього документи повертаються ЦНАПом на підставі акта приймання-передавання до відповідного відділу ДРАЦС для зберігання та подальшої видачі суб'єкту звернення цим відділом.
2.	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги	2.1 Посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану 2.2 Посадова особа ЦНАП

3.	Структурні підрозділи суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальні за етапи	3.1 Відділи державної реєстрації актів цивільного стану Запорізької області Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України 3.2 Центри надання адміністративних послуг Запорізької області
4.	Строки виконання етапів (дії, рішення)	Загальний строк розгляду заяви про внесення змін до актових записів цивільного стану, їх поновлення становить три місяці з дня подання відповідної заяви. За наявності поважної причини цей строк може бути продовжений керівником відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України не більше, ніж на три місяці
5.	Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги	Дії або бездіяльність посадових осіб відділу можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України та/або до суду в порядку, встановленому законом Дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом