ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції

14.06.2023 № 360/7

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги з державної реєстрації зміни імені**

**Харківський відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Харківському районі Харківської області Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги | Відповідальна особа | Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення) | Строки виконання етапів (дії, рішення) |
| 1. Прийняття та перевірка документів, необхідних для державної реєстрації зміни імені | посадова особа органу ДРАЦС1, уповноважена особа ЦНАП | Відділ2, ЦНАП3 | в день звернення заявника  |
| 2. Формування та реєстрація за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі – Реєстр) заяви про державну реєстрацію зміни імені | посадова особа органу ДРАЦС, уповноважена особа ЦНАП | Відділ, ЦНАП | в день звернення заявника  |
| 3. Передача заяви та документів, необхідних для державної реєстрації зміни імені до Відділу (якщо такі документи прийняті ЦНАП) | уповноважена особа ЦНАП | ЦНАП | в день звернення заявника або не пізніше наступного робочого дня у разі їх отримання поза робочим часом Відділу |
| 4. Облік заяви в журналі обліку заяв із здійсненням відмітки про подання такої заяви через ЦНАП | посадова особа органу ДРАЦС | Відділ | невідкладно в день отримання заяви від ЦНАП |
| 5. Надсилання необхідних матеріалів до територіального органу Національної поліції Українидля надання висновку про можливість зміни імені | посадова особа органу ДРАЦС | Відділ  | не пізніше наступного робочого дня з дня формування та реєстрації заяви або дня отримання документів від ЦНАП |
| 6. Витребування підтвердження відповідності відомостей у Реєстрі даним паперових носіїв або копій актових записів цивільного стану, необхідних для підтвердження поданих заявником документів (у випадках передбачених законодавством)  | посадова особа органу ДРАЦС | Відділ  | не пізніше наступного робочого дня з дня формування та реєстрації заявиабо дня отримання документів від ЦНАП  |
| 7. Формування повних витягів з Реєстру | посадова особа органу ДРАЦС | Відділ  | в день отримання підтвердження відповідності відомостей у Реєстрі даним паперових носіїв (у разі, якщо таке підтвердження здійснювались) |
| 8. Підготовка висновку про надання дозволу на зміну імені або про відмову у зміні імені  | посадова особа органу ДРАЦС | Відділ  | не пізніше наступного робочого дня з дня отримання висновку територіального органу Національної поліції України |
| 9. Передача висновку про надання дозволу на зміну імені або про відмову у зміні імені до ЦНАП | посадова особа органу ДРАЦС | Відділ  | не пізніше наступного робочого дня з дня підготовки висновку |
| 10. Надсилання заявнику висновку про надання дозволу на зміну імені або про відмову у зміні імені | посадова особа органу ДРАЦС, уповноважена особа ЦНАП | Відділ, ЦНАП | - Відділом – не пізніше наступного робочого дня з дня підготовки відповідного висновку;- ЦНАП – в день повторного звернення заявника, але не пізніше одного місяця з дня надходження висновку до ЦНАП |
| 11. Складання актового запису про зміну імені в електронному вигляді в Реєстрі та на паперових носіях (у разі підготовки висновку про надання дозволу на зміну імені) | посадова особа органу ДРАЦС | Відділ  | в день повторного звернення заявника, але не пізніше трьох місяців з дня отримання ним висновку про надання дозволу на зміну імені |
| 12. Формування та друк свідоцтва про зміну імені в Реєстрі | посадова особа органу ДРАЦС | Відділ  | в день складання актового запису про зміну імені |
| 13. Внесення відомостей про видане свідоцтво про зміну імені до Книги обліку бланків свідоцтв про зміну імені | посадова особа органу ДРАЦС | Відділ  | в день формування та друку свідоцтва про зміну імені |
| 14. Внесення відомостей про реєстрацію зміни імені до алфавітної книги | посадова особа органу ДРАЦС | Відділ  | в день реєстрації зміни імені |
| 15. Видача заявнику свідоцтва про зміну імені | посадова особа органу ДРАЦС | Відділ  | в день реєстрації зміни імені |
| 16. Проставлення відмітки на першій сторінці паспорта громадянина України у формі книжечки про те, що зазначений документ підлягає обміну в місячний строк у зв'язку зі зміною імені | посадова особа органу ДРАЦС | Відділ  | в день реєстрації зміни імені |
| 17. Повернення висновку про надання дозволу на зміну імені або про відмову у зміні імені до Відділу (у разі їх неотримання заявником у ЦНАП) | уповноважена особа ЦНАП | ЦНАП | після закінчення одного місяця з дня їх надходження до ЦНАП |
| 18. Надсилання заявнику висновку про надання дозволу на зміну імені або про відмову у зміні імені (у разі їх повернення ЦНАП) | посадова особа органу ДРАЦС | Відділ | не пізніше наступного робочого дня з дня їх повернення ЦНАП  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 посадова особа Харківського відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Харківському районі Харківської області Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції;

2 Харківський відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Харківському районі Харківської області Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції;

3 Відповідний Центр надання адміністративних послуг, який надає послуги в межах адміністративно-територіальної одиниці.

*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.*

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |