

ПОРЯДОК
внесення змін, виправлень, доповнень до актових записів
цивільного стану, що зберігаються в державних архівах,
чи їх анулювання

1. Цей Порядок визначає процедуру внесення змін, виправлень, доповнень до актових записів цивільного стану, що зберігаються в державних архівах, чи їх анулювання

2. Державний архів у разі отримання від відділу державної реєстрації актів цивільного стану Головного територіального управління юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, головних територіальних управлінь юстиції в областях, містах Києві та Севастополі (далі – відділ державної реєстрації актів цивільного стану) повідомлення про внесення змін, виправлень чи доповнень до запису в книзі реєстрації актів цивільного стану чи метричній книзі (далі – справі), що зберігається в державному архіві, або про анулювання відповідного запису (далі – повідомлення), у 10-денний строк з дня отримання повідомлення долучає його до архівного фонду, в якому зберігається означена справа.

Змінювати зміст (текст) оригіналу актового запису у справі шляхом закреслення частини тексту, дописування, проставлення будь-яких позначок не дозволяється.

3. Повідомлення формується в окрему справу, що створюється державним архівом у фонді, в якому зберігається книга реєстрації чи метрична книга, запис в якій змінено, і стає невід'ємною частиною зазначеної книги.

Новоствореній справі надається заголовок «Документи про внесення змін, виправлень, доповнень до актових записів» і вона заноситься до новоствореного

опису справ. Після схвалення опису експертно-перевірною комісією державного архіву нова кількість справ та описів у фонді відбивається у відповідних облікових документах державного архіву.

4. На усіх аркушах повідомлення у правому верхньому куті проставляється штамп, форма якого наведена у додатку 1.

У штампі зазначаються: номер справи з актовим записом, до якого внесено зміни, виправлення, доповнення чи який анульовано, за описом справ; номер аркуша у справі, на якому міститься змінений актовий запис; номер цього актового запису.

5. У разі надходження наступних повідомлень вони підшиваються в кінці зазначеної у пункті 4 цього Порядку справи, нумеруються з продовженням нумерації від останнього аркуша справи, на них проставляється штамп, передбачений пунктом 5 цього Порядку, до аркуша-засвідчувача вносяться зміни.

6. На аркуші-засвідчувачі справи, в якій міститься актовий запис, до якого внесено зміни, проставляється штамп, форма якого наведена у додатку 2. У штампі зазначаються номер аркуша цієї справи з таким актовим записом та номер справи з повідомленням про зміни.

Цей штамп проставляється також в усіх примірниках опису справ у графі „Примітки” за номером справи, актовий запис в якій змінено.

Позначки щодо змін до актових записів проставляються також у довідковому апараті до відповідних документів, копій їх страхового фонду та фонду користування.

7. Про долучення повідомлення державний архів інформує відповідний відділ державної реєстрації актів цивільного стану із зазначенням архівного шифру, наданого в архіві цьому повідомленню.

8. Державний архів видає архівні довідки з урахуванням змін, виправлень чи доповнень до актових записів, що містяться у справах, які у ньому зберігаються.

**Директор Департаменту
стратегічного розвитку органів юстиції**

Н. А. Козловська