

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Південно-Східного
міжрегіонального управління
Міністерства юстиції
(м. Дніпро)
від 27.02.2020 № 151/7

**Технологічна картка
адміністративної послуги
з державної реєстрації шлюбу**

1.	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	<u>Посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану для проведення державної реєстрації та видачі свідоцтва про шлюб:</u> - формує та реєструє за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі – Реєстр) заяву про державну реєстрацію шлюбу (у разі представництва інтересів осіб, які бажають зареєструвати шлюб, – заяву, на якій нотаріально засвідчено справжність підписів, та документ, що підтверджує повноваження представника); - опрацьовує заявку на проведення державної реєстрації шлюбу та договору про надання послуги з організації проведення державної реєстрації шлюбу, укладеного між заявниками та організатором державної реєстрації шлюбу;* - перевіряє у Реєстрі відомості про сімейний стан осіб, як бажають зареєструвати шлюб, зазначених у договорі про надання послуги з організації проведення державної реєстрації шлюбу;* - складають заяву про державну реєстрацію шлюбу;* - забезпечує підписання заявниками заяви про державну реєстрацію шлюбу;* - приймає та реєструє заяву про скорочення місячного терміну державної реєстрації шлюбу (у разі її подання);
----	--	--

	- приймає, перевіряє паспорт громадянина України, паспортний документ іноземця, особи без громадянства та посвідку на постійне чи тимчасове проживання або інший документ, що підтверджує законність перебування іноземця чи особи без громадянства на території України; рішення суду про надання права на шлюб (у разі звернення осіб віком 16-17 років); документ, що підтверджує припинення попереднього шлюбу (якщо шлюб повторний); документ, що підтверджує сплату державного мита або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати державного мита; документ, що підтверджує причину скорочення строку державної реєстрації шлюбу (у разі порушення суб'єктом звернення питання державної реєстрації шлюбу до спливу місячного строку); переклад тексту документів громадян України, іноземців, осіб без громадянства, які є підставою для державної реєстрації шлюбу, складених іноземною мовою, на українську мову; - ознайомлює суб'єктів звернення з умовами та порядком державної реєстрації шлюбу, правами та обов'язками наречених, як майбутніх подружжя і батьків; - інформує про можливість здійснення медичного обстеження та, за бажанням суб'єктів звернення, видає направлення за зразком, затвердженим Міністерством охорони здоров'я; - здійснює перевірку законності перебування іноземця або особи без громадянства на території України шляхом направлення запиту до територіального органу Державної міграційної служби України (у разі відсутності у іноземця чи особи без громадянства посвідки на постійне чи тимчасове проживання; відсутності на
--	---

	останній вільній сторінці паспортного документа іноземця, документа, що посвідчує особу без громадянства, або у вкладному талоні відмітки про отримання посвідки, скріпленої печаткою; якщо посвідка на постійне або тимчасове проживання іноземця чи особи без громадянства видана територіальними органами чи підрозділами Державної міграційної служби України в Автономній Республіці Крим з 20 лютого 2014 року або на тимчасово окупованих територіях Донецької, Луганської областей з 01 березня 2014 року; пред'явлення посвідки на постійне або тимчасове проживання іноземця чи особи без громадянства, яка підлягає обміну відповідно до Порядку оформлення, виготовлення і видачі посвідки на постійне проживання та посвідки на тимчасове проживання, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 березня 2012 року № 251); - призначає дату та час державної реєстрації шлюбу; - складає актовий запис про шлюб в електронному вигляді в Реєстрі та на паперових носіях у присутності суб'єктів звернення; - ознайомлює суб'єктів звернення з даними, унесеними до актового запису про шлюб; - формує свідоцтва про шлюб в Реєстрі; - вносить відомості про свідоцтва про шлюб до книги обліку бланків свідоцтв; - видає свідоцтва про шлюб; - вносить відомості до алфавітної книги; <u>відмовляє у проведенні державної реєстрації шлюбу та видачі свідоцтва про шлюб у разі якщо:</u> - державна реєстрація шлюбу суперечить вимогам законодавства України; - з проханням про державну реєстрацію шлюбу звернулась недієздатна особа або
--	---

		особа, яка не має необхідних для цього повноважень.
2.	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги	Начальник відділу
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)
4.	Строки виконання етапів (дії, рішення)	<u>Посадова особа відділу:</u> <u>у день звернення суб'єктів звернення:</u> - формує та реєструє за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі – Реєстр) заяву про державну реєстрацію шлюбу (у разі представництва інтересів осіб, які бажають зареєструвати шлюб, – заяву, на якій нотаріально засвідчено справжність підписів, та документ, що підтверджує повноваження представника) - приймає та реєструє заяву про скорочення місячного терміну державної реєстрації шлюбу (у разі її подання); - приймає, перевіряє паспорт громадянина України, паспортний документ іноземця, особи без громадянства та посвідку на постійне чи тимчасове проживання або інший документ, що підтверджує законність перебування іноземця чи особи без громадянства на території України; документ, що підтверджує припинення попереднього шлюбу (якщо шлюб повторний); рішення суду про надання права на шлюб (у разі звернення осіб віком 16-17 років); документ, що підтверджує сплату державного мита або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати державного мита; документ, що підтверджує причину скорочення строку державної реєстрації шлюбу (у разі порушення суб'єктом

	звернення питання державної реєстрації шлюбу до спливу місячного строку); переклад тексту документів громадян України, іноземців, осіб без громадянства, які є підставою для державної реєстрації шлюбу, складених іноземною мовою, на українську мову; - ознайомлює суб'єктів звернення з умовами та порядком державної реєстрації шлюбу, правами та обов'язками наречених, як майбутніх подружжя і батьків; - інформує про можливість здійснення медичного обстеження та, за бажанням суб'єктів звернення, видає направлення за зразком, затвердженим Міністерством охорони здоров'я; - направляє запит до територіального органу Державної міграційної служби України щодо здійснення перевірки законності перебування іноземця або особи без громадянства на території України (у разі відсутності у іноземця чи особи без громадянства посвідки на постійне чи тимчасове проживання; відсутності на останній вільній сторінці паспортного документа іноземця, документа, що посвідчує особу без громадянства, або у вкладному талоні відмітки про отримання посвідки, скріпленої печаткою; якщо посвідка на постійне або тимчасове проживання іноземця чи особи без громадянства видана територіальними органами чи підрозділами Державної міграційної служби України в Автономній Республіці Крим з 20 лютого 2014 року або на тимчасово окупованих територіях Донецької, Луганської областей з 01 березня 2014 року; пред'явлення посвідки на постійне або тимчасове проживання іноземця чи особи без громадянства, яка підлягає обміну відповідно до Порядку оформлення,
--	---

	виготовлення і видачі посвідки на постійне проживання та посвідки на тимчасове проживання, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 березня 2012 року № 251); - призначає дату та час державної реєстрації шлюбу; - видає відмову у проведенні державної реєстрації шлюбу; <u>невідкладно:</u> - опрацьовує заявку на проведення державної реєстрації шлюбу та договору про надання послуги з організації проведення державної реєстрації шлюбу, укладеного між заявниками та організатором державної реєстрації шлюбу;* - перевіряє у Реєстрі відомості про сімейний стан осіб, як бажають зареєструвати шлюб, зазначених у договорі про надання послуги з організації проведення державної реєстрації шлюбу;* - складає заяву про державну реєстрацію шлюбу;* <u>у призначений день державної реєстрації шлюбу:</u> - забезпечує підписання заявниками заяви про державну реєстрацію шлюбу;* - ознайомлює наречених з умовами і порядком державної реєстрації шлюбу, їхніми правами та обов'язками як майбутніх подружжя і батьків, обов'язком повідомити один одного про стан свого здоров'я, попереджає наречених про відповідальність за приховання відомостей про наявність перешкод для державної реєстрації шлюбу та інформують щодо можливості здійснення ними медичного обстеження;* - складає актовий запис про шлюб електронному вигляді в Реєстрі та на паперових носіях у присутності суб'єктів звернення; - ознайомлює наречених з відомостями,
--	---

		зазначеними в актовому записі; - ознайомлює суб'єктів звернення з даними, унесеними до актового запису про шлюб; - формує свідоцтва про шлюб в Реєстрі; - вносить відомості про свідоцтва про шлюб до книги обліку бланків свідоцтв; - видає свідоцтва про шлюб; - вносить відомості до алфавітної книги
5.	Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги	Дії або бездіяльність працівника органу державної реєстрації актів цивільного стану можуть бути оскаржені до суду.

*стосується відділів державної реєстрації актів цивільного стану, які беруть участь у реалізації пілотного проекту щодо державної реєстрації шлюбу, запровадженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 13 липня 2016 року № 502-р «Про запровадження реалізації пілотного проекту щодо державної реєстрації шлюбу», у містах Дніпро, Кам'янське, Кривий Ріг, Нікополь Дніпропетровської області.