

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Південно-Східного
міжрегіонального управління
Міністерства юстиції (м. Дніпро)
від 10.03.2020 р. № 184/7

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з державної реєстрації шлюбу
районних, районного у місті, міських, міськрайонних відділів державної
реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального
управління Міністерства юстиції (м. Дніпро)

1.	Етапи опрацювання заяви суб'єкта звернення про надання адміністративної послуги	
1.1	Відділ ДРАЦС	<i>Якщо заява подана до відділу державної реєстрації актів цивільного стану (далі ДРАЦС):</i> Спеціаліст відділу ДРАЦС для проведення державної реєстрації та видачі свідоцтва про шлюб: - приймає, перевіряє заяву про державну реєстрацію шлюбу та заяву про скорочення місячного терміну державної реєстрації шлюбу (у разі її подання) і повноту поданих документів; - реєструє заяви; - ознайомлює суб'єктів звернення з умовами та порядком державної реєстрації шлюбу, правами та обов'язками наречених, 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; - інформує про можливість здійснення медичного обстеження та за бажанням суб'єктів звернення видає направлення за зразком, затвердженим Міністерством охорони здоров'я; - призначає дату та час державної реєстрації шлюбу; - складає актовий запис про шлюб в Державному реєстрі актів цивільного стану громадян (далі – Реєстр), в якому проставляється власноруч підписи наречених, ознайомлює наречених з відомостями, зазначеними в актовому записі; - формує свідоцтва про шлюб в Реєстрі; - вносить відомості про свідоцтва про

1.2	ЦНАП	шлюб до книги обліку бланків свідоцтв про шлюб; - видає свідоцтва про шлюб; - вносить відомості до алфавітної книги. Відмовляє у проведенні державної реєстрації шлюбу та видачі свідоцтва про шлюб, якщо: - 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. Якщо заява подана до центру надання адміністративних послуг (далі ЦНАП): Адміністратор ЦНАП: - формує та реєструє в ДРАЦСГ заяву про державну реєстрацію шлюбу з додержанням вимог, передбачених статтею 32 СКУ (по закінченні місячного строку з дня подання заяви), призначає з використанням програмних засобів ведення ДРАЦСГ та з урахуванням побажань наречених день та час державної реєстрації шлюбу; - встановлює особи заявників; - ознайомлює суб'єктів звернення з умовами та порядком державної реєстрації шлюбу, правами та обов'язками наречених, 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; - передає заяву та подані документи до відповідного відділу ДРАЦС в день звернення заявника або не пізніше наступного робочого дня у разі їх отримання поза робочим часом відділу ДРАЦС; - не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття відділом ДРАЦС рішення про відмову в проведенні державної реєстрації шлюбу, центр надання адміністративних послуг одержує у відділі ДРАЦС відмову в проведенні державної реєстрації шлюбу та забезпечує отримання суб'єктом вищевказаного рішення про відмову. - державна реєстрація шлюбу та отримання відповідних свідоцтв заявниками проводиться
-----	------	--

		у відділі ДРАЦС та у їх присутності. Відмовляє у прийнятті заяви на державну реєстрації шлюбу, якщо: 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	
2.1	Відділ ДРАЦС	Начальник відділу
2.2	ЦНАП	Адміністратор ЦНАП
3.	Структурні підрозділи суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальні за етапи	
3.1	Відділ ДРАЦС	Районний, районний у місті, міський, міськрайонний відділ ДРАЦС Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро).
3.2	ЦНАП	Адміністративно-територіальні одиниці, в яких здійснюється надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації актів цивільного стану через центри надання адміністративних послуг, утворені згідно із Законом України «Про адміністративні послуги» (наказ МЮУ від 29.08.2018 № 2825)
4.	Строки виконання етапів (дії, рішення)	
4.1	Відділ ДРАЦС	Спеціаліст відділу ДРАЦС у день звернення та у присутності суб'єктів звернення: - приймає, перевіряє заяву про державну реєстрацію шлюбу та заяву про скорочення місячного терміну державної реєстрації шлюбу (у разі її подання) і повноту поданих документів; - реєструє заяви; - 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; - призначає дату та час державної реєстрації шлюбу; У призначений день державної реєстрації шлюбу та у присутності наречених: - складає актовий запис про шлюб в Реєстрі, ознайомлює наречених з відомостями, зазначеними в актовому записі; - формує свідоцтва про шлюб в Реєстрі; - вносить відомості про свідоцтва про шлюб до книги обліку бланків свідоцтв про шлюб; - видає свідоцтва про шлюб; - вносить відомості до алфавітної книги. <i>Адміністратор ЦНАП</i> - в день звернення заявників або не пізніше наступного робочого дня у разі їх отримання поза робочим часом відділу, передає заяву та подані документи до відповідного відділу ДРАЦС; - не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття відділом ДРАЦС рішення про відмову в проведенні державної реєстрації шлюбу, ЦНАП одержує у відділі ДРАЦС відмову в проведенні державної реєстрації шлюбу та забезпечує отримання суб'єктом вищевказаного рішення про відмову;
4.2	ЦНАП	
5.	Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги	
5.1	Відділ ДРАЦС	Дії або бездіяльність посадових осіб відділу можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України та/або до суду в порядку, встановленому законом.
5.2	ЦНАП	Дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду в порядку законодавства.