

ЗАТВЕРДЖЕНО
 Наказ Центрально-Західного
 міжрегіонального управління
 Міністерства юстиції
 (м. Хмельницький)
 _____ р. № _____

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги
з державної реєстрації шлюбу

*Новоушицького відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Кам'янець-Подільському районі Хмельницької області Центрально-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Хмельницький)
 та Відділу «Центр надання адміністративних послуг» Новоушицької селищної ради Хмельницької області*

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

1.	Етапи опрацювання заяви суб'єкта звернення про надання адміністративної послуги	<p><i>1.1. Посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану (надалі – відділ ДРАЦС):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - від суб'єктів звернення (жінки та чоловіка) приймає документи, необхідні для державної реєстрації шлюбу, та перевіряє їх; - роз'яснює умови та порядок проведення державної реєстрації шлюбу, прийняття відповідних документів; - ознайомлює наречених з умовами і порядком державної реєстрації шлюбу, їхніми правами та обов'язками як майбутніх подружжя і батьків, обов'язком повідомити один одному про стан свого здоров'я, попередити наречених про відповідальність за приховання відомостей про наявність перешкод для державної реєстрації шлюбу; - інформує наречених про можливість здійснення медичного обстеження та за їх бажанням видає направлення за зразком, затвердженим Міністерством охорони здоров'я; - у випадках передбачених законодавством попереджає іноземця або особу без громадянства про необхідність підтвердження територіальним органом Державної міграційної служби України законності його перебування на території України на день державної реєстрації шлюбу; - встановлює особу суб'єктів звернення (заявників), формує та реєструє за допомогою
----	---	---



		<p>програмних засобів ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян (надалі – Реєстр) заяву про державну реєстрацію шлюбу (у разі представництва інтересів осіб, які бажають зареєструвати шлюб, - заяву про державну реєстрацію шлюбу встановленої форми, на якій нотаріально засвідчено справжність підписів, та документ, що підтверджує повноваження представника), при цьому з додержанням вимог, передбачених статтею 32 Сімейного кодексу України, призначає з використанням програмних засобів ведення Реєстру та з урахуванням побажань наречених день та час державної реєстрації шлюбу;</p> <ul style="list-style-type: none">- перевіряє документ, що підтверджує сплату державного мита за державну реєстрацію шлюбу, а у випадку повідомлення заявниками реквізитів платежу (коду квитанції) про сплату державного мита, для перевірки цього факту - формує та роздруковує платіжний документ з використанням програмного продукту «chek», або перевіряє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати державного мита;- обліковує заяву про державну реєстрацію шлюбу у відповідному журналі прийому таких заяв (у разі її подання через центр надання адміністративних послуг, в журналі здійснюється відповідна відмітка);- у разі пред'явлення посвідки на постійне чи тимчасове проживання здійснює її перевірку за допомогою сервісу Державної міграційної служби України згідно з відомостями про недійсні документи;- 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, відмітки про отримання посвідки на постійне проживання; 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;
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - приймає та реєструє спільну заяву наречених за наявності документів, які підтверджують наявність поважної причини для скорочення місячного строку державної реєстрації шлюбу (у разі її подання); - складає актовий запис про шлюб в Реєстрі, ознайомлює наречених з внесеними до нього відомостями; - формує два свідоцтва про шлюб в Реєстрі; - вносить відомості про свідоцтва про шлюб до книги обліку бланків свідоцтв про шлюб; - видає свідоцтва про шлюб; - якщо особа під час державної реєстрації шлюбу змінила прізвище, то на першій сторінці паспорта громадянина України у формі книжечки робить відмітку про те, що зазначений документ підлягає обміну в місячний строк у зв'язку зі зміною прізвища при державній реєстрації шлюбу; - вносить відомості до алфавітної книги. <p>Відмовляє у проведенні державної реєстрації шлюбу та видачі свідоцтв про шлюб, якщо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>1.2. Посадова особа центру надання адміністративних послуг (надалі – ЦНАП):</p> <ul style="list-style-type: none"> - приймає документи, необхідні для державної реєстрації шлюбу, та перевіряє їх повноту; - роз'яснює умови та порядок проведення державної реєстрації шлюбу, прийняття відповідних документів; - у випадках передбачених законодавством попереджає іноземця або особу без громадянства про необхідність підтвердження територіальним органом Державної міграційної служби України законності його перебування на території України на день державної реєстрації шлюбу; - встановлює особу суб'єктів звернення (заявника), формує та реєструє за допомогою програмних засобів ведення Реєстру заяву про державну реєстрацію шлюбу, при цьому з додержанням вимог, передбачених статтею 32 Сімейного кодексу України, призначає з використанням програмних засобів ведення Реєстру та з урахуванням побажань наречених день та час державної реєстрації шлюбу;
--	--

		<ul style="list-style-type: none"> - перевіряє документ, що підтверджує сплату державного мита за державну реєстрацію шлюбу, а у випадку повідомлення заявниками реквізитів платежу (коду квитанції) про сплату державного мита, для перевірки цього факту - формує та роздруковує платіжний документ з використанням програмного продукту «chek», або перевіряє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати державного мита; - передає підписану суб'єктами звернення заяву та необхідні для державної реєстрації шлюбу документи до відділу ДРАЦС в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці; - на підставі акту приймання-передавання одержує у відділі ДРАЦС та забезпечує отримання суб'єктами звернення результату послуги: письмової відмови в проведенні державної реєстрації шлюбу. <p>У разі неотримання суб'єктами звернення письмової відмови у проведенні державної реєстрації шлюбу, вона повертається на підставі акту приймання-передавання до відділу ДРАЦС для подальшого надсилання суб'єктам звернення цим відділом.</p>
2.	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги	<p>2.1. Начальник відділу ДРАЦС</p> <p>2.2. Начальник ЦНАП</p>
3.	Структурні підрозділи суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальні за етапи	<p>3.1. Новоушицький відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Кам'янець-Подільському районі Хмельницької області Центрально-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Хмельницький)</p> <p>3.2. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Новоушицької селищної ради Хмельницької області</p>
4.	Строки виконання етапів (дії, рішення)	<p>4.1. Посадова особа відділу ДРАЦС у день звернення та у присутності суб'єктів звернення (а у разі подання такої заяви з накладенням електронних цифрових підписів через мережу Інтернет з використанням веб-порталу «Звернення у сфері державної реєстрації актів цивільного стану» - у день її надходження або не пізніше наступного робочого дня, у разі отримання такої заяви поза робочим часом відділу ДРАЦС без присутності заявників):</p> <ul style="list-style-type: none"> - приймає документи, необхідні для державної реєстрації шлюбу, та перевіряє їх повноту; - роз'яснює умови та порядок проведення

	<p>державної реєстрації шлюбу, прийняття відповідних документів;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознайомлює наречених з умовами і порядком державної реєстрації шлюбу, їхніми правами та обов'язками - інформує наречених про можливість здійснення медичного обстеження та за їх бажанням видає направлення за зразком, затвердженим Міністерством охорони здоров'я; - у випадках передбачених законодавством попереджає іноземця або особу без громадянства про необхідність підтвердження територіальним органом Державної міграційної служби України законності його перебування на території України на день державної реєстрації шлюбу; - встановлює особу суб'єктами звернення (заявників), формує та реєструє за допомогою програмних засобів ведення Реєстру заяву про державну реєстрацію шлюбу, при цьому з додержанням вимог, передбачених статтею 32 Сімейного кодексу України, призначає з використанням програмних засобів ведення Реєстру та з урахуванням побажань наречених день та час державної реєстрації шлюбу; - перевіряє документ, що підтверджує сплату державного мита за державну реєстрацію шлюбу, а у випадку повідомлення заявниками реквізитів платежу (коду квитанції) про сплату державного мита, для перевірки цього факту – формує та роздруковує платіжний документ з використанням програмного продукту «chek», або перевіряє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати державного мита; - обліковує заяву про державну реєстрацію шлюбу у відповідному журналі прийому таких заяв <i>(у разі її подання через центр надання адміністративних послуг, в журналі здійснюється відповідна відмітка)</i>; <p>невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня з дня подання заяви про державну реєстрацію шлюбу за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку шлюбу здійснює перевірку законності перебування іноземця або особи без громадянства на території України шляхом направлення запиту до територіального органу Державної міграційної служби України у визначених законодавством випадках (у запиті зазначаються дата подання заяви про державну реєстрацію шлюбу та дата державної реєстрації шлюбу, призначена органом державної реєстрації</p>
--	--

		<p>актів цивільного стану. До запиту додаються копії необхідних для перевірки сторінок паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, та їх переклад).</p> <p>В день подання приймає та реєструє спільну заяву наречених за наявності документів, які підтверджують наявність поважної причини для скорочення місячного строку державної реєстрації шлюбу.</p> <p>У призначений день державної реєстрації шлюбу у присутності наречених:</p> <ul style="list-style-type: none">- складає актовий запис про шлюб в Реєстрі, ознайомлює наречених з внесеними до нього відомостями;- формує два свідоцтва про шлюб в Реєстрі;- вносить відомості про свідоцтва про шлюб до книги обліку бланків свідоцтв про шлюб;- видає свідоцтва про шлюб;- якщо особа під час державної реєстрації шлюбу змінила прізвище, то на першій сторінці паспорта громадянина України у формі книжечки робить відмітку про те, що зазначений документ підлягає обміну в місячний строк у зв'язку зі зміною прізвища при державній реєстрації шлюбу;- вносить відомості до алфавітної книги. <p>У разі неотримання суб'єктами звернення письмової відмови в проведенні державної реєстрації шлюбу протягом одного місяця з дня її надходження до ЦНАП, письмову відмову в проведенні державної реєстрації шлюбу відділ ДРАЦС надсилає суб'єктам звернення не пізніше наступного робочого дня після її повернення ЦНАПом.</p> <p>4.2. Посадова особа ЦНАП в день звернення суб'єктів звернення:</p> <ul style="list-style-type: none">- приймає документи, необхідні для державної реєстрації шлюбу, та перевіряє їх повноту;- роз'яснює умови та порядок проведення державної реєстрації шлюбу, прийняття відповідних документів;- у випадках передбачених законодавством попереджає іноземця або особу без громадянства про необхідність підтвердження територіальним органом Державної міграційної служби України законності його перебування на території України на день державної реєстрації шлюбу;- встановлює особу суб'єктами звернення
--	--	---

		<p>(заявників), формує та реєструє за допомогою програмних засобів ведення Реєстру заяву про державну реєстрацію шлюбу, при цьому з додержанням вимог, передбачених статтею 32 Сімейного кодексу України, призначає з використанням програмних засобів ведення Реєстру та з урахуванням побажань наречених день та час державної реєстрації шлюбу;</p> <ul style="list-style-type: none"> - перевіряє документ, що підтверджує сплату державного мита за державну реєстрацію шлюбу, а у випадку повідомлення заявниками реквізитів платежу (коду квитанції) про сплату державного мита, для перевірки цього факту - формує та роздруковує платіжний документ з використанням програмного продукту «chek», або перевіряє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати державного мита; - в день звернення суб'єктів звернення або не пізніше наступного робочого дня у разі отримання поза робочим часом відділу ДРАЦС передає підписану суб'єктами звернення заяву та необхідні для державної реєстрації шлюбу документи до відділу ДРАЦС в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці; - не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття відділом ДРАЦС рішення про відмову в проведенні державної реєстрації шлюбу, ЦНАП на підставі акту приймання-передавання одержує у відділі ДРАЦС та забезпечує отримання суб'єктами звернення результату послуги: письмової відмови в проведенні державної реєстрації шлюбу. <p>У разі неотримання суб'єктами звернення відмови у проведенні державної реєстрації шлюбу протягом одного місяця з дня її надходження до ЦНАП, посадова особа ЦНАП на підставі акту приймання-передавання повертає її до відповідного відділу ДРАЦС, для подальшого направлення суб'єктам звернення відділом ДРАЦС.</p>
5.	Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги	Дії або бездіяльність посадової особи відділу ДРАЦС можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України та/або до суду в порядку, встановленому законом.