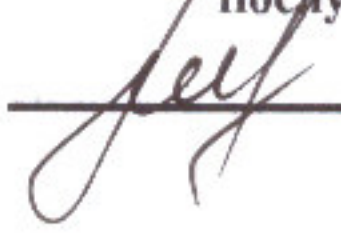


«ПОГОДЖЕНО» Начальник відділу Центру надання адміністративних послуг Новороздільської міської ради  Галина ПРИЙМА-ХУДЯК (П.І.Б., підпис)	«ЗАТВЕРДЖЕНО» міський голова  Юрина ЯЦЕНКО (П.І.Б., підпис)
МП «28» 08 2024 року	МП «28» 08 2024 року

	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ШЛЮБУ Відділ Центр надання адміністративних послуг Новороздільської міської ради	№ 00031
---	--	---------

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Новороздільської міської ради
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	81652, м. Новий Розділ, вул. Грушевського, 24
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, четвер - з 9.00 год. до 17.00 год. середа – з 9.00 год. до 20.00 год. п'ятниця - з 9.00 год. до 16.00 год. субота – з 08.00 год. до 15.00 год. без перерви на обід
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	(261) 3-04-02, 3-04-17 (+38) 093 766 13 65 snapnr@ukr.net https://snap.novyrozdil-gromada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Цивільний кодекс України; Сімейний кодекс України; Закон України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану»; Закон України «Про адміністративні послуги»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Декрет Кабінету Міністрів України від 21 січня 1993 року № 7-93 «Про державне мито»; Постанова Кабінету Міністрів України від 02 вересня 2022 року № 989 «Про внесення змін до пункту 1 постанови Кабінету Міністрів України від 07 березня 2022 року № 213»; Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг»; Розпорядження Кабінету Міністрів України від 26 червня 2015 року № 669-р «Про реалізацію пілотного проекту у сфері державної реєстрації актів цивільного стану»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Правила державної реєстрації актів цивільного стану в Україні, затверджені наказом Міністерства юстиції України від 18 жовтня 2000 року № 52/5 (у редакції наказу Міністерства юстиції України від 24 грудня 2010 року № 3307/5), зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 18 жовтня 2000 року за № 719/4940; Порядок розгляду відділами державної реєстрації актів

		цивільного стану – учасниками пілотного проекту заяв у сфері державної реєстрації актів цивільного стану, поданих через мережу Інтернет, затверджений наказом Міністерства 2 юстиції України 09 липня 2015 року № 1187/5, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 09 липня 2015 року за № 813/27258; Інструкція про порядок обчислення та справляння державного мита, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 07 липня 2012 року № 811, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 20 вересня 2012 року за № 1623/21935.
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява жінки та чоловіка про державну реєстрацію шлюбу.
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Суб'єктом звернення безпосередньо подаються: до відділу державної реєстрації актів цивільного стану: ✓ Заява встановленої форми про державну реєстрацію шлюбу, що формується та реєструється за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі – Реєстр); ✓ паспорт громадянина України, (паспортний документ іноземця, особи без громадянства) документ, що підтверджує законність перебування іноземця чи особи без громадянства на території України; ✓ документ встановленої форми про смерть, що підтверджує припинення попереднього шлюбу (якщо шлюб повторний), чи реквізити відповідного рішення суду; ✓ документ, що підтверджує сплату державного мита або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати державного мита; ✓ переклад документів на українську мову, вірність яких засвідчується в установленому порядку, якщо документи складені іноземною мовою; до центру надання адміністративних послуг: ✓ заява про державну реєстрацію шлюбу, що формується та реєструється за допомогою програмних засобів ведення Реєстру; ✓ паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства); ✓ документ, що підтверджує законність перебування іноземця чи особи без громадянства на території України; ✓ документ, встановленої форми про смерть що підтверджує припинення попереднього шлюбу (якщо шлюб повторний), чи реквізити відповідного рішення суду; ✓ документ, що підтверджує сплату державного мита або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати державного мита; ✓ переклад документів на українську мову, вірність яких засвідчується в установленому порядку, якщо визначені цим пунктом документи складені іноземною мовою.
9	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про державну реєстрацію шлюбу подається жінкою та чоловіком особисто.

10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Суб'єкт звернення сплачує державне мито у розмірі 0,05 неоподаткованого мінімуму доходів громадян (0,85 грн). Державне мито сплачується через фінансові установи шляхом внесення коштів у готівковій формі або їх переказу в безготівковій формі до подання відповідної заяви. Від сплати державного мита звільняються: громадяни, віднесені до першої та другої категорій постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи; громадяни, віднесені до третьої категорії постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, – які постійно проживають до відселення чи самостійного переселення або постійно працюють на території зон відчуження, безумовного (обов'язкового) і гарантованого добровільного відселення, за умови, що вони за станом на 1 січня 1993 року прожили або відпрацювали у зоні безумовного (обов'язкового) відселення не менше двох років, а у зоні гарантованого добровільного відселення не менше трьох років; громадяни, віднесені до четвертої категорії потерпілих внаслідок Чорнобильської катастрофи, які постійно працюють і проживають або постійно проживають на території зони посиленого радіоекологічного контролю, за умови, що за станом на 1 січня 1993 року вони прожили або відпрацювали в цій зоні не менше чотирьох років; особи з інвалідністю внаслідок Другої світової війни та сім'ї воїнів (партизанів), які загинули чи пропали безвісти, і прирівняні до них у встановленому порядку особи; особи з інвалідністю I та II груп. В умовах воєнного стану в межах адміністративно-територіальної одиниці, що входить до затвердженого Міністерством юстиції переліку адміністративно-територіальних одиниць, в яких припиняється доступ користувачів до єдиних та державних реєстрів, держателем яких є Міністерство юстиції, а також у разі звернення внутрішньо переміщеної особи за державну реєстрацію шлюбу державне мито не справляється.
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація шлюбу проводиться після спливу одного місяця від дня подання особами заяви про державну реєстрацію шлюбу.
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	✓ Державна реєстрація суперечить вимогам законодавства України. ✓ З проханням про державну реєстрацію звернулася недієздатна особа або особа, яка не має необхідних для цього повноважень
13	Результат надання адміністративної послуги	✓ Складання актового запису про шлюб в електронному вигляді в Реєстрі та на паперових носіях і видача кожному з подружжя свідоцтва про шлюб; ✓ Письмова відмова у проведенні державної реєстрації шлюбу
14	Способи отримання відповіді (результату)	Суб'єкт звернення отримує свідоцтво про шлюб або письмову відмову в проведенні державної реєстрації шлюбу у відділі центр надання адміністративних послуг.

«ПОГОДЖЕНО» Начальник відділу Центру надання адміністративних послуг Новороздільської міської ради <u>Галина ПРИЙМА-ХУДЯК</u> (П.І.Б., підпис)		«ЗАТВЕРДЖЕНО» міський голова <u>Ярина ЯЦЕНКО</u> (П.І.Б., підпис)	
МП «28» 08 2024 року		МП «28» 08 2024 року	
		ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ШЛЮБУ Відділ Центр надання адміністративних послуг Новороздільської міської ради	
		№ 00031	

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1	Прийом і перевірка повноти пакета документів, відповідність їх оформлення вимогам законодавства. Роз'яснення умов та порядку проведення державної реєстрації актів цивільного стану	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Новороздільської міської ради (ЦНАП)	В	Протягом 1 дня
2	У разі відповідності поданих документів вимогам законодавства, після встановлення особи заявника на підставі паспорта громадянина України, паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян формується та реєструється заява, із використанням електронного цифрового підпису	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
3	Після перевірки відомостей внесених до заяви, проставлення власного підпису заявником	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
4	Формування справи, сканування документів, видрук та надання суб'єкту звернення опису прийняття документів(за необхідності - перевірка даних у загальнодержавних реєстрах)	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
5	Розгляд заяви	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
6	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				1
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				1

Умовні позначки: В - виконус; У - бере участь; П - погоджує; З - затверджує