

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням виконкому  
Дрогобицької міської ради  
від \_\_\_\_\_ 2022 № \_\_\_\_

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Державна реєстрація шлюбу**  
(назва адміністративної послуги)

**Дрогобицький міський відділ державної реєстрації актів цивільного стану Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Львів)**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Ідентифікатор 00031

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг міста Дрогобича
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	82100, Львівська обл., м. Дрогобич, вул. Бориславська, 8-А
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Графік прийому громадян: понеділок: 08:00 – 16:00 вівторок: 08:00 – 20:00 середа: 08:00 – 16:00 четвер: 08:00 – 16:00 п'ятниця: 08:00 – 15:00 субота: 08:00 – 15:00 неділя та святкові дні: вихідний <i>Робота центру ведеться без обідньої перерви</i>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон: (03244)19504, факс: (03244)37166, моб.: +38068-813-99-09 Електронна адреса: <a href="mailto:cnar@drohobych-rada.gov.ua">cnar@drohobych-rada.gov.ua</a> веб-сайт: <a href="http://drohobych-rada.gov.ua/smart-city/">drohobych-rada.gov.ua/smart-city/</a>
Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги		Дрогобицький міський відділ державної реєстрації актів цивільного стану Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Львів)
4.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	82100, Львівська обл., м. Дрогобич, вул. Івана Франка, 20
5.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	вівторок, середа, п'ятниця – 9 <sup>00</sup> - 18 <sup>00</sup> четвер – 9 <sup>00</sup> - 20 <sup>00</sup> субота – 9 <sup>00</sup> - 16 <sup>45</sup> обідня перерва – 13 <sup>00</sup> – 13 <sup>45</sup>
6.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон: (03244) 2-31-30 Електронна адреса: <a href="mailto:vcs@dgm.lv.drsu.gov.ua">vcs@dgm.lv.drsu.gov.ua</a> веб-сайт: <a href="https://zakhidne-minjust.gov.ua">https://zakhidne-minjust.gov.ua</a>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		

7.	Закони України	Сімейний кодекс України; Цивільний кодекс України Закон України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану»
8.	Акти Кабінету Міністрів України	Декрет Кабінету Міністрів України від 21 січня 1993 року № 7-93 «Про державне мито»; Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади 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»; Постанова Кабінету Міністрів України від 24 грудня 2019 року №1113 «Про запровадження експериментального проекту щодо спрощення процесу перевірки факту оплати адміністративних та інших послуг з використанням програмного продукту «check»
9.	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), зареєстровані в 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 юстиції України 09 липня 2015 року № 1187/5, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09 липня 2015 року за № 813/27258
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
10.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява жінки та чоловіка про державну реєстрацію шлюбу
11.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Суб'єктом звернення безпосередньо подаються: 1) у відділі державної реєстрації актів цивільного стану заява про державну реєстрацію шлюбу встановленої форми, що формується та реєструється за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян (у разі представництва інтересів осіб, які бажають зареєструвати шлюб, – заява, на якій нотаріально засвідчено справжність підписів, та документ, що підтверджує повноваження представника); рішення суду про надання права на шлюб (у разі звернення осіб віком 16-17 років); 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); документ, що підтверджує сплату державного мита, або інформація (реквізити платежу) про сплату державного мита в будь-якій формі, на підставі якої посадовою особою відділу державної реєстрації актів цивільного стану формується та роздруковується платіжний документ з використанням програмного продукту «check», 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); якщо документи громадян України, іноземців, осіб без громадянства, які є підставою для державної реєстрації шлюбу, складені іноземною мовою, до них додається переклад тексту на українську мову, вірність якого засвідчується дипломатичним представництвом або консульською установою України, посольством (консульством) держави, громадянином якої є іноземець (країни постійного проживання особи без громадянства), Міністерством закордонних справ, іншим відповідним органом цієї держави або нотаріусом.
12.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. У паперовій формі документи подаються жінкою та чоловіком особисто.</p> <p>2. Якщо жінка та/або чоловік не можуть через поважну причину особисто подати заяву про реєстрацію шлюбу, таку заяву, нотаріально засвідчену, можуть подати їх представники. Повноваження представника повинні бути нотаріально засвідчені.</p> <p>3. Подання заяви про державну реєстрацію шлюбу з накладенням електронних цифрових підписів через мережу Інтернет з використанням веб-порталу «Звернення у сфері державної реєстрації актів цивільного стану»</p>
13.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платно
13.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Міністерство юстиції України Наказ 30.12.2020 м. Київ №4543/5 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 30 грудня 2020 р. за N 1318/35601 Про затвердження розмірів плати за надання платних послуг відділами державної реєстрації актів цивільного стану міжрегіональних управлінь Міністерства юстиції України
13.2	Розмір плати за надання адміністративної послуги	Суб'єкт звернення сплачує державне мито у розмірі 0,05 неоподаткованого мінімуму доходів громадян (0,85 грн). Від сплати державного мита звільняються: громадяни, віднесені до першої та другої категорій постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи;

		<p>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; інваліди Великої Вітчизняної війни та сім'ї воїнів (партизанів), які загинули чи пропали безвісти, і прирівняні до них у встановленому порядку особи; інваліди I та II групи</p>
13.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	<p>Отримувач платежу ГУК Львів/Дрогобицька ТГ/22090100 Код 38008294 Установа банку Казначейство України (ЕАП) Рахунок отримувача UA178999980314080537000013931 МФО 899998</p>
14.	Строк надання адміністративної послуги	<p>Державна реєстрація шлюбу проводиться відділом державної реєстрації актів цивільного стану з дотриманням строків, визначених статтею 32 Сімейного кодексу України, та з урахуванням побажань наречених</p>
15.	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<p>1. Державна реєстрація суперечить вимогам законодавства України. 2. З проханням про державну реєстрацію звернулася недієздатна особа або особа, яка не має необхідних для цього повноважень</p>
16.	Результат надання адміністративної послуги	<p>1. Складання актового запису про шлюб в електронному вигляді в Державному реєстрі актів цивільного стану громадян та на паперових носіях і видача кожному з подружжя свідоцтва про шлюб; 2. Письмова відмова у проведенні державної реєстрації шлюбу</p>
17.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	<p>Суб'єкт звернення отримує свідоцтво про шлюб безпосередньо у відділі державної реєстрації актів цивільного стану.</p>

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА адміністративної послуги**  
**з державної реєстрація шлюбу**

№ п/п	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Посадова особа і структурний підрозділ відповідальні за етапи (дію, рішення)	Дія (В, Б, П, З)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	Прийом, перевірка повноти та правильності документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, роз'яснення умов та порядку проведення державної реєстрації шлюбу, встановлення особи суб'єктів звернення, інформування про можливість здійснення медичного обстеження та за бажанням суб'єктів звернення видача направлення за зразком, затвердженим Міністерством охорони здоров'я; ознайомлення з правами та обов'язками наречених, як майбутніх подружжя і батьків.	Посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану  Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	В	У день звернення
2	Призначення з використанням програмних засобів ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі - Реєстр) дня та часу державної реєстрації шлюбу, з додержанням вимог, передбачених <a href="#">статтею 32</a> Сімейного кодексу України та з урахуванням побажань наречених	Посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану	В	У день звернення
3	Формування та реєстрація за допомогою програмних засобів ведення Реєстру заяви встановленої форми, надання її для ознайомлення та підписання суб'єктам зверненням	Посадова особа відділу ДРАЦС  Адміністратор ЦНАП	В	У день звернення
4	Прийом, перевірка повноти заяви та документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, ідентифікація особи суб'єкта звернення; реєстрація за допомогою програмних засобів ведення Реєстру заяви встановленої форми, поданої, в установленому порядку, суб'єктами звернення в електронній формі через веб-портал Міністерства юстиції України	Посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану	В	У день надходження заяви та документів або не пізніше наступного робочого дня у разі їх отримання поза робочим часом відділу

5	Передача заяви встановленої форми та документів, необхідних для державної реєстрації шлюбу від Центру надання адміністративних послуг до відділу державної реєстрації актів цивільного стану на розгляд та зберігання.	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	в	У день звернення або не пізніше наступного робочого дня у разі їх подання заяви та документів поза робочим часом відділу
6	Прийом, перевірка повноти документів, необхідних для отримання адміністративної послуги відділом державної реєстрації актів цивільного стану від центру надання	Посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану	в	У день надходження
7	Облік у відповідному журналі заяви встановленої форми	Посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану	в	У день надходження або не пізніше наступного робочого дня у разі надходження заяви в електронній формі поза робочим часом відділу
8	Облік у відповідному журналі заяви про скорочення місячного терміну державної реєстрації шлюбу (у разі її подання)	Посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану	в	У день надходження або не пізніше наступного робочого дня у разі надходження документів в електронній формі поза робочим часом відділу
9	Направлення (у тому числі із використанням інформаційно-комунікаційних технологій) до територіальних органів ДМС запитів щодо перевірки законності перебування на території України іноземців та осіб без громадянства, у разі подання ними документів для державної реєстрації шлюбу; здійснення контролю за надходженням відповідей; перевірка посвідки на постійне чи тимчасове проживання за допомогою сервісу ДМС України	Посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану	в	Невідкладно у день звернення, надходження заяви та документів, але не пізніше наступного робочого дня з дня подання заяви

	згідно з відомостями про недійсні документи			
10	Надання відповіді щодо законності перебування на території України іноземців та осіб без громадянства	Посадова особа територіального органу ДМС України	в	У день отримання запиту або не пізніше наступного робочого дня Не пізніше ніж за 7 календарних днів до дня державної реєстрації шлюбу, якщо до призначеної дати більше ніж 10 календарних днів
11	Прийняття рішення щодо надання адміністративної послуги; у разі наявності визначених підстав, видача відмови в проведенні державної реєстрації шлюбу	Начальник відділу ДРАЦС	в	У день звернення; надходження заяви та документів або у день отримання результатів перевірки
12	Складання в електронному вигляді в Реєстрі та на паперових носіях актового запису про шлюб (державна реєстрація шлюбу)	Начальник, посадова особа відділу ДРАЦС	в	У день звернення у призначений день
13	Ознайомлення суб'єктів звернення з відомостями актового запису про шлюб, складеного у присутності суб'єктів звернення	Посадова особа відділу ДРАЦС	в	У день звернення у призначений день
14	Формування в Реєстрі у присутності суб'єкта звернення та видача йому свідоцтв про шлюб	Начальник, посадова особа відділу ДРАЦС	в	У день звернення у призначений день
15	Внесення відомостей до книги обліку бланків свідоцтва про шлюб та до алфавітної книги	Посадова особа відділу ДРАЦС	в	У день звернення у призначений день
16	Проставлення, у відповідних випадках, на першій сторінці паспорта громадянина України у формі книжечки <a href="#">відмітки</a> про те, що зазначений документ підлягає обміну в місячний строк у зв'язку зі зміною прізвища при державній реєстрації шлюбу	Посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану	в	У день звернення у призначений день

17	Передача відмови відділу державної реєстрації актів цивільного стану у проведенні державної реєстрації шлюбу до ЦНАП	Посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану	в	Не пізніше наступного робочого дня від дня видачі відмови
18	Отримання Центром надання адміністративних послуг відмови у проведенні державної реєстрації шлюбу від відділу ДРАЦС	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	в	Не пізніше наступного робочого від дня видачі відмови
19	Запрошення суб'єкта звернення для видачі відмови у проведенні державної реєстрації шлюбу	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	в	У день отримання відмови
20	Видача (вручення) суб'єкту звернення відмови у проведенні державної реєстрації шлюбу	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	в	У день звернення за запрошенням
21	Повернення відмови у проведенні державної реєстрації шлюбу від центру надання адміністративних послуг до відділу державної реєстрації актів цивільного стану у разі неотримання її суб'єктом звернення	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	в	На наступний робочий день відділу, після спливу одного місяця від дня надходження до Центру відмови
22	Надіслання суб'єкту звернення письмової відмови в проведенні державної реєстрації шлюбу	Посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного	в	Не пізніше наступного робочого дня від дня повернення відмови до відділу
<b>Відповідальна посадова особа суб'єкту надання адміністративної послуги</b>		Начальник відділу державної реєстрації актів цивільного стану		
<b>Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги</b>		Дії або бездіяльність посадової особи відділу державної реєстрації актів цивільного стану можуть бути <u>оскаржені</u> до Центрального міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Київ), Міністерства юстиції України та/або до суду		

**\*Адміністративна послуга може надаватися через центр надання адміністративних послуг, у разі підписання відповідного узгодженого рішення між Центральним міжрегіональним управлінням Міністерства юстиції (м. Київ) та Київською міською радою (Київською міською державною адміністрацією).**