

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

**Суворовського районного у місті Херсоні відділу державної реєстрації  
актів цивільного стану Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  
(м. Одеса)/Центру надання адміністративних послуг м. Херсона**

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1. Прийняття та перевірка документів, необхідних для державної реєстрації шлюбу	посадова особа органу ДРАЦС, уповноважена особа ЦНАП	Відділ, ЦНАП	в день звернення заявника
2. Вчинення усіх дій щодо роз'яснення умов та порядку проведення відповідної державної реєстрації шлюбу	посадова особа органу ДРАЦС, уповноважена особа ЦНАП	Відділ, ЦНАП	в день звернення заявника
3. Формування та реєстрація за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі – Реєстр) заяви про державну реєстрацію шлюбу	посадова особа органу ДРАЦС, уповноважена особа ЦНАП	Відділ, ЦНАП	в день звернення заявника
4. Прийом заяви про скорочення місячного терміну державної реєстрації шлюбу (у разі її подання)	посадова особа органу ДРАЦС, уповноважена особа ЦНАП	Відділ, ЦНАП	в день звернення заявника
5. Ознайомлення суб'єктів звернення з умовами та порядком державної реєстрації шлюбу, правами та обов'язками наречених, як майбутніх подружжя і батьків	посадова особа органу ДРАЦС, уповноважена особа ЦНАП	Відділ, ЦНАП	в день звернення заявника
6. Інформування про можливість здійснення медичного обстеження та, за бажанням суб'єктів звернення, видає направлення за зразком, затвердженим Міністерством охорони здоров'я	посадова особа органу ДРАЦС, уповноважена особа ЦНАП	Відділ, ЦНАП	в день звернення заявника
7. Призначення з використанням програмних засобів ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян та з	посадова особа органу ДРАЦС, уповноважена особа ЦНАП	Відділ, ЦНАП	в день звернення заявника

урахованням побажань наречених день та час державної реєстрації шлюбу			
8. Передача заяви та документів, необхідних для державної реєстрації шлюбу до Відділу (якщо такі документи прийняті ЦНАП)	уповноважена особа ЦНАП	ЦНАП	в день звернення заявника або не пізніше наступного робочого дня у разі їх отримання поза робочим часом Відділу
9. Облікування заяви в журналі обліку заяв із здійсненням відмітки про подання такої заяви через ЦНАП	посадова особа органу ДРАЦС	Відділ	невідкладно в день отримання заяви від ЦНАП
10. Формування письмової відмови в проведенні державної реєстрації шлюбу (у разі наявності підстав)	посадова особа органу ДРАЦС	Відділ	в день встановлення підстав
11. Передача письмової відмови в проведенні державної реєстрації шлюбу до ЦНАП	посадова особа органу ДРАЦС	Відділ	не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття рішення про відмову
Складання актового запису про шлюб в електронному вигляді в Реєстрі та на паперових носіях у присутності суб'єктів звернення	посадова особа органу ДРАЦС	Відділ	в день призначення реєстрації шлюбу
13. Формування та друк свідоцтв про реєстрацію шлюбу в Реєстрі	посадова особа органу ДРАЦС	Відділ	в день складання актового запису про реєстрацію шлюбу
14. Внесення відомостей про видані свідоцтва про реєстрацію шлюбу до Книги обліку бланків свідоцтв про реєстрацію шлюбу	посадова особа органу ДРАЦС	Відділ	в день формування та друку свідоцтва про реєстрацію шлюбу
15. Внесення відомостей про реєстрацію шлюбу до алфавітної книги	посадова особа органу ДРАЦС	Відділ	в день реєстрації шлюбу
16. Видача заявникам свідоцтв про реєстрацію шлюбу	посадова особа органу ДРАЦС	Відділ	в день реєстрації шлюбу
17. Повернення письмової відмови в проведенні державної реєстрації шлюбу до Відділу (у разі її неотримання заявниками у ЦНАП)	уповноважена особа ЦНАП	ЦНАП	після закінчення одного місяця з дня її надходження до ЦНАП

14. Надсилання заявникам письмової відмови в проведенні державної реєстрації шлюбу (у разі її повернення ЦНАП)	посадова особа органу ДРАЦС	Відділ	не пізніше наступного робочого дня з дня її повернення ЦНАП
--	-----------------------------	--------	---

*Дії або бездіяльність працівника органу державної реєстрації актів цивільного стану можуть бути оскаржені до центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державної реєстрації актів цивільного стану та/або до суду*