

Додаток № 6
до рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

1. РЕЄСТРАЦІЯ АКТІВ ЦИВІЛЬНОГО СТАНУ

«Погоджено»
Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

«Затверджено»
наказ Південно-Західного
міжрегіонального управління
Міністерства юстиції
(м. Івано-Франківськ)
26.06.2020 № 149/4

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 1-01 адміністративної послуги з державної реєстрації народження

Бережанський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради

Відділ з питань надання адміністративних послуг Бережанської районної державної адміністрації

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг	
1	Місцезнаходження
	Бережанський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ) 47501 Тернопільська область м. Бережани вул. Банкова, 6
	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради 47501 Тернопільська область м. Бережани вул. Банкова, 3
Відділ з питань надання адміністративних послуг Бережанської районної державної адміністрації 47501 Тернопільська область м. Бережани вул. Шевченка, 15	

*при наданні комплексної послуги «ЄМалютко»

2	Інформація щодо режиму роботи	<p>Бережанський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ)</p> <p>понеділок 09:00 – 16:45 (державна реєстрація смерті) вівторок-середа 09:00 – 18:00 четвер 09:00 – 20:00 п'ятниця 09:00 – 18:00 субота 09:00 – 16:45 неділя – вихідний день остання робочий день місяця – санітарний день обідня перерва 13:00 – 13:45</p> <p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради</p> <p>понеділок - з 08.00 год. до 20.00 год.; вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.; п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.; субота – з 08.00 год. – до 15.00 год.; вихідні дні - неділя, святкові дні.</p> <p>Відділ з питань надання адміністративних послуг Бережанської районної державної адміністрації</p> <p>понеділок-середа 08.00 – 17.15 четвер 08.00 – 20.00 п'ятниця 08.00 – 16.00 субота-неділя – вихідний день</p>
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	<p>Бережанський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ)</p> <p>(03548) 2-12-10 vcs@bg.te.drsv.gov.ua https://pzmrujust.gov.ua/ /</p> <p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради</p> <p>Тел. (03548) 2-14-46; Електронна пошта: snap14164@gmail.com; Веб - сайт:http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil – tsentr – nadannia – administrativnykh-posluh</p> <p>Відділ з питань надання адміністративних послуг Бережанської районної державної адміністрації</p> <p>(03548)2-12-06 vidil_rda756@ukr.net http://www.oda.te.gov.ua/berezhanska</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		

4	Закони України	Цивільний кодекс України; Сімейний кодекс України; Закон України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Декрет Кабінету Міністрів України від 21 січня 1993 року № 7-93 «Про державне мито»; постанова Кабінету Міністрів України від 09 січня 2013 року № 9 «Про затвердження Порядку підтвердження факту народження дитини поза закладом охорони здоров'я»; Порядок ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2007 № 1064; Порядок надання комплексної послуги «ЄМалятко», затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 10 липня 2019 року № 691; розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»
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), зареєстровані в Міністерстві юстиції України 18 жовтня 2000 року за № 719/4940 (далі – Правила)
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги та перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Суб'єктом звернення подаються безпосередньо:</p> <p>1) до відділу державної реєстрації актів цивільного стану:</p> <p>заява про державну реєстрацію народження; паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства) суб'єкта звернення; документ, виданий закладом охорони здоров'я, що підтверджує факт народження дитини; документ, виданий закладом охорони здоров'я, що підтверджує факт народження дитини або медична довідка про перебування дитини під наглядом лікувального закладу - у разі народження дитини поза закладом охорони здоров'я; документ, виданий закладом охорони здоров'я, що підтверджує факт народження дитини, медична довідка про перебування дитини під наглядом лікувального закладу, довідка з місця проживання дитини – у разі державної реєстрації народження дитини, яка досягла одного року і більше; рішення суду, постановлене відповідно до статті 317 Цивільного процесуального кодексу України, про встановлення факту народження, що відбулося на</p>

		<p>тимчасово окупованій території України;</p> <p>документ про шлюб батьків у разі реєстрації шлюбу компетентним органом іноземної держави;</p> <p>документи, складені іноземною мовою, разом з їх перекладами на українську мову, засвідчені в установленому порядку;</p> <p>2) до центру надання адміністративних послуг:</p> <p>заява про державну реєстрацію народження;</p> <p>паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства) суб'єкта звернення;</p> <p>документ, виданий закладом охорони здоров'я, що підтверджує факт народження дитини;</p> <p>рішення суду, постановлене відповідно до статті 317 Цивільного процесуального кодексу України, про встановлення факту народження, що відбулося на тимчасово окупованій території України;</p> <p>документ про шлюб батьків у разі реєстрації шлюбу компетентним органом іноземної держави;</p> <p>документи, складені іноземною мовою, разом з їх перекладами на українську мову, засвідчені в установленому порядку;</p>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто.</p> <p>2. В електронній формі документи подаються за допомогою програмного забезпечення Єдиного державного вебпорталу електронних послуг батьком або матір'ю дитини, яких ідентифіковано шляхом використання кваліфікованого електронного підпису, електронної системи ідентифікації «Bank ID» чи засобу ідентифікації особи, який дає можливість однозначно ідентифікувати заявника.</p>
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація народження дитини проводиться в день звернення заявника, а в разі подання заяви в електронній формі або через центр надання адміністративних послуг - у день її надходження або не пізніше наступного робочого дня у разі отримання такої заяви поза робочим часом відділу державної реєстрації актів цивільного стану.
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<p>1. Державна реєстрація суперечить вимогам законодавства України.</p> <p>2. Державна реєстрація повинна проводитися в іншому органі державної реєстрації актів цивільного стану.</p> <p>3. З проханням про державну реєстрацію звернулася недієздатна особа або особа, яка не має необхідних для</p>

		цього повноважень
13	Результат надання адміністративної послуги	<p>1. Складання актового запису про народження в електронному вигляді в Державному реєстрі актів цивільного стану громадян та на паперових носіях і видача:</p> <p>а) свідоцтва про народження дитини; витагу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян (довідки) про державну реєстрацію народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України;</p> <p>б) витагу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження відповідно до статей 126, 133, 135 Сімейного кодексу України із зазначенням факту мертвонародження або смерті на першому тижні життя.</p> <p>2. Письмова відмова в проведенні державної реєстрації народження</p>
14	Можливі способи отримання відповіді (результату)	<p>Результат надання адміністративної послуги отримується:</p> <p>1) безпосередньо у відділі державної реєстрації актів цивільного стану, що провів державну реєстрацію народження;</p> <p>2) у центрі надання адміністративних послуг, що забезпечує видачу результатів адміністративних послуг, які надаються органом державної реєстрації актів цивільного стану, що провів державну реєстрацію народження;</p> <p>3) рекомендованим листом за рахунок отримувача на поштову адресу за зареєстрованим місцем проживання матері або батька (у разі надання комплексної послуги «ЄМалятко»)</p>

«Погоджено»
Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

«Затверджено»
наказ Південно-Західного
міжрегіонального управління
Міністерства юстиції
(м. Івано-Франківськ)
26.06.2020 № 145/4

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ З ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ НАРОДЖЕННЯ

<p>1. Етапи опрацювання заяви суб'єкта звернення про надання адміністративної послуги</p>	<p>Посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану для проведення державної реєстрації та видачі свідоцтва про народження:</p> <ul style="list-style-type: none">- формує та реєструє за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі – Реєстр) заяву про державну реєстрацію народження;- приймає, перевіряє документи, які підтверджують факт народження дитини, паспорти або паспортні документи, що посвідчують особи батьків (одного з них), документи, необхідні для визначення походження дитини від батьків, передбачені статтями 121, 125, 135 Сімейного кодексу України, а також паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства), що посвідчує особу заявника;- направляє запити щодо перевірки факту державної реєстрації народження за місцем народження дитини, за місцем проживання батьків дитини на момент її народження (у разі подання дублікату медичного свідоцтва про народження або здійснення державної реєстрації народження дитини, яка досягла одного року і більше);- контролює своєчасне надходження відповіді на направлені запити;- запрошує суб'єкта звернення для державної реєстрації народження, видачі свідоцтва про народження (витягу з Реєстру відповідно до статей 126, 133, 135 Сімейного кодексу України із зазначенням факту
---	---

	<p>мертвонародження або смерті на першому тижні життя), витягу з Реєстру про народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України;</p> <ul style="list-style-type: none">- складає актовий запис про народження в електронному вигляді в Реєстрі та на паперових носіях у присутності суб'єкта звернення;- ознайомлює суб'єкта звернення з даними, унесеними до актового запису про народження;- формує свідоцтво про народження в Реєстрі, витяг з Реєстру відповідно до статей 126, 133, 135 Сімейного кодексу України із зазначенням факту мертвонародження або смерті на першому тижні життя);- формує витяг з Реєстру про народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України;- вносить відомості про свідоцтво про народження до книги обліку бланків свідоцтв;- видає свідоцтво про народження (витяг з Реєстру відповідно до статей 126, 133, 135 Сімейного кодексу України із зазначенням факту мертвонародження або смерті на першому тижні життя), витяг з Реєстру про народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України;- вносить відомості до алфавітної книги; <p>Відмовляє у проведенні державної реєстрації народження та видачі свідоцтва у разі якщо:</p> <ul style="list-style-type: none">- державна реєстрація народження суперечить вимогам законодавства України;- державна реєстрація народження повинна проводитись в іншому органі державної реєстрації актів цивільного стану;- з проханням про державну реєстрацію народження звернулась недієздатна особа або особа, яка не має необхідних для цього повноважень.
--	---

2.	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги	Начальник відділу
3.	Структурні підрозділи суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальні за етапи	Бережанський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ)
4	Строки виконання етапів (дії, рішення)	<p>Посадова особа відділу:</p> <p>у день звернення суб'єкта звернення:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формує та реєструє за допомогою програмних засобів ведення Реєстру заяву про державну реєстрацію народження. У разі отримання заяви в електронній формі поза робочим часом відділу державної реєстрації актів цивільного стану – не пізніше наступного робочого дня; - приймає, перевіряє документи, які підтверджують факт народження дитини, паспорти або паспортні документи, що посвідчують особи батьків (одного з них), документи, необхідні для визначення походження дитини від батьків, передбачені статтями 121, 125, 135 Сімейного кодексу України, а також паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства), що посвідчує особу заявника; - складає актовий запис про народження в електронному вигляді в Реєстрі та на паперових носіях у присутності суб'єкта звернення; - ознайомлює суб'єкта звернення з даними, унесеними до актового запису про народження; - формує свідоцтво про народження (витяг з Реєстру відповідно до статей 126, 133, 135 Сімейного кодексу України із зазначенням факту мертвонародження або смерті на першому тижні життя); - формує витяг з Реєстру про народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України;

		<ul style="list-style-type: none"> - вносить відомості про свідоцтво про народження до книги обліку бланків свідоцтв про народження; - видає свідоцтво про народження (витяг з Реєстру відповідно до статей 126, 133, 135 Сімейного кодексу України із зазначенням факту мертвонародження або смерті на першому тижні життя), витяг з Реєстру про народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України; - вносить відомості до алфавітної книги; - готує та направляє запити щодо перевірки факту державної реєстрації народження за місцем народження дитини, за місцем проживання батьків дитини на момент її народження (у разі подання дублікату медичного свідоцтва про народження або здійснення державної реєстрації народження дитини, яка досягла одного року і більше); - видає відмову у проведенні державної реєстрації народження; <p>Не пізніше наступного робочого дня після отримання відповіді запитуваного органу державної реєстрації актів цивільного стану:</p> <ul style="list-style-type: none"> - запрошує суб'єкта звернення для державної реєстрації та видачі свідоцтва про народження.
5	<p>Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги</p>	<p>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..</p>

«Погоджено»
Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року №__

«Затверджено»
наказ Південно-Західного
міжрегіонального управління
Міністерства юстиції
(м. Івано-Франківськ)
26.06.2020 № 149/4

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 1-02
адміністративної послуги
з державної реєстрації шлюбу

Бережанський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	Бережанський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ) 47501 Тернопільська область м. Бережани вул. Банкова, 6
		Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради 47501 Тернопільська область м. Бережани вул. Банкова, 3
2	Інформація щодо режиму роботи	Бережанський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ) понеділок 09.00 – 18.00 з питань реєстрації смерті вівторок 09.00 – 20.00 середа-четвер 09.00 – 18.00 п'ятниця 09.00 – 16.45 субота 09.00 – 17.00 неділя – вихідний день останній день місяця – санітарний день перерва для відпочинку та харчування 13.00 – 13.45
		Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради понеділок - з 08.00 год. до 20.00 год.; вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.;

		п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.; субота – з 08.00 год. – до 15.00 год.; вихідні дні - неділя, святкові дні
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Бережанський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ) (03548) 2-12-10 vcs@bg.te.drsu.gov.ua https://pzmrujust.gov.ua/ /
		Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради Тел. (03548) 2-14-46; Електронна пошта: snap14164@gmail.com ; Веб - сайт: http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil – tsentr – nadannia – administrativnykh-poslug
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Цивільний кодекс України; Сімейний кодекс України; Закон України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Декрет Кабінету Міністрів України від 21 січня 1993 року № 7-93 «Про державне мито»; 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”».
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), 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
Умови отримання адміністративної послуги		

7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява жінки та чоловіка про державну реєстрацію шлюбу
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Суб'єктом звернення безпосередньо подаються:</p> <p>1) у відділі державної реєстрації актів цивільного стану</p> <p>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);</p> <p>рішення суду про надання права на шлюб (у разі звернення осіб віком 16-17 років);</p> <p>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;</p> <p>документ, що підтверджує припинення попереднього шлюбу (якщо шлюб повторний);</p> <p>документ, що підтверджує сплату державного мита або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати державного мита;</p> <p>документ, що підтверджує причину скорочення строку державної реєстрації шлюбу (у разі порушення суб'єктом звернення питання державної реєстрації шлюбу до спливу місячного строку);</p> <p>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;</p> <p>2) у центрі надання адміністративних послуг</p> <p>заява про державну реєстрацію шлюбу встановленої форми, що формується та реєструється за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян;</p> <p>паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства);</p> <p>документ, що підтверджує законність перебування іноземця чи особи без громадянства на території України;</p> <p>посвідка на постійне чи тимчасове проживання іноземця на території України;</p> <p>документ, що підтверджує припинення попереднього</p>

		<p>шлюбу (якщо шлюб повторний);</p> <p>документ, що підтверджує сплату державного мита або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати державного мита;</p> <p>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</p>
9	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>
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<p>Суб'єкт звернення сплачує державне мито у розмірі 0,05 неоподаткованого мінімуму доходів громадян (0,85 грн).</p> <p>Від сплати державного мита звільняються:</p> <p>громадяни, віднесені до першої та другої категорій постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи;</p> <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;</p> <p>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;</p> <p>інваліди Великої Вітчизняної війни та сім'ї воїнів (партизанів), які загинули чи пропали безвісти, і прирівняні до них у встановленому порядку особи;</p>

		інваліди I та II групи
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація шлюбу проводиться відділом державної реєстрації актів цивільного стану з дотриманням строків, визначених статтею 32 Сімейного кодексу України, та з урахуванням побажань наречених
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<ol style="list-style-type: none"> 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
13	Результат надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 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
14	Можливі способи отримання відповіді (результату)	<p>Суб'єкт звернення отримує свідоцтво про шлюб безпосередньо у відділі державної реєстрації актів цивільного стану.</p> <p>У разі подання документів через центр надання адміністративних послуг отримання письмової відмови у проведенні державної реєстрації акту цивільного стану здійснюється в центрі надання адміністративних послуг</p>

«Погоджено»
Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

«Затверджено»
наказ Південно-Західного
міжрегіонального управління
Міністерства юстиції
(м. Івано-Франківськ)
26.06.2020 № 145/4

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ З ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ
ШЛЮБУ**

1.	Етапи опрацювання заяви суб'єкта звернення про надання адміністративної послуги	<p>Посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану для проведення державної реєстрації та видачі свідоцтва про шлюб:</p> <ul style="list-style-type: none">- формує та реєструє за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі – Реєстр) заяву про державну реєстрацію шлюбу (у разі представництва інтересів осіб, які бажають зареєструвати шлюб, – заяву, на якій нотаріально засвідчено справжність підписів, та документ, що підтверджує повноваження представника);- опрацьовує заявку на проведення державної реєстрації шлюбу та договору про надання послуги з організації проведення державної реєстрації шлюбу, укладеного між заявниками та організатором державної реєстрації шлюбу;*- перевіряє у Реєстрі відомості про сімейний стан осіб, як бажають зареєструвати шлюб, зазначених у договорі про надання послуги з організації проведення державної реєстрації шлюбу;*- складають заяву про державну реєстрацію шлюбу;*- забезпечує підписання заявниками заяви про державну реєстрацію шлюбу;*- приймає та реєструє заяву про скорочення місячного терміну державної реєстрації шлюбу (у разі її подання);- приймає, перевіряє паспорт громадянина України, паспортний документ іноземця, особи без громадянства та посвідку на постійне чи тимчасове проживання або інший документ,
----	---	--

	<p>що підтверджує законність перебування іноземця чи особи без громадянства на території України; рішення суду про надання права на шлюб (у разі звернення осіб віком 16-17 років);</p> <p>документ, що підтверджує припинення попереднього шлюбу (якщо шлюб повторний);</p> <p>документ, що підтверджує сплату державного мита або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати державного мита;</p> <p>документ, що підтверджує причину скорочення строку державної реєстрації шлюбу (у разі порушення суб'єктом звернення питання державної реєстрації шлюбу до спливу місячного строку);</p> <p>переклад тексту документів громадян України, іноземців, осіб без громадянства, які є підставою для державної реєстрації шлюбу, складених іноземною мовою, на українську мову;</p> <ul style="list-style-type: none">- 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;- 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, або у вкладному талоні відмітки про отримання посвідки, скріпленої печаткою; якщо посвідка на постійне або тимчасове проживання іноземця чи особи без громадянства видана територіальними органами чи підрозділами Державної міграційної служби України в
--	--

		<p>Автономній Республіці Крим з 20 лютого 2014 року або на тимчасово окупованих територіях Донецької, Луганської областей з 01 березня 2014 року; пред'явлення посвідки на постійне або тимчасове проживання іноземця чи особи без громадянства, яка підлягає обміну відповідно до Порядку оформлення, виготовлення і видачі посвідки на постійне проживання та посвідки на тимчасове проживання, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 березня 2012 року № 251);</p> <ul style="list-style-type: none"> - призначає дату та час державної реєстрації шлюбу; - складає актовий запис про шлюб в електронному вигляді в Реєстрі та на паперових носіях у присутності суб'єктів звернення; - ознайомлює суб'єктів звернення з даними, унесеними до актового запису про шлюб; - формує свідоцтва про шлюб в Реєстрі; - вносить відомості про свідоцтва про шлюб до книги обліку бланків свідоцтв; - видає свідоцтва про шлюб; - вносить відомості до алфавітної книги; <p>Відмовляє у проведенні державної реєстрації шлюбу та видачі свідоцтва про шлюб у разі 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.
2.	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги	Начальник відділу
3	Структурні підрозділи суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальні за етапи	Бережанський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ)
4	Строки виконання етапів (дії, рішення)	Посадова особа відділу, у день звернення суб'єктів звернення: <ul style="list-style-type: none"> - формує та реєструє за допомогою

		<p>програмних засобів ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі – Реєстр) заяву про державну реєстрацію шлюбу (у разі представництва інтересів осіб, які бажають зареєструвати шлюб, – заяву, на якій нотаріально засвідчено справжність підписів, та документ, що підтверджує повноваження представника)</p> <ul style="list-style-type: none">- приймає та реєструє заяву про скорочення місячного терміну державної реєстрації шлюбу (у разі її подання);- приймає, перевіряє 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); рішення суду про надання права на шлюб (у разі звернення осіб віком 16-17 років); документ, що підтверджує сплату державного мита 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); переклад тексту документів громадян України, іноземців, осіб без громадянства, які є підставою для державної реєстрації шлюбу, складених іноземною мовою, на українську мову;- 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;- направляє запит до територіального органу Державної міграційної служби України щодо здійснення перевірки законності перебування
--	--	--

	<p>іноземця або особи без громадянства на території 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, або у вкладному талоні відмітки про отримання посвідки, скріпленої печаткою;</p> <p>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; пред'явлення посвідки на постійне або тимчасове проживання іноземця чи особи без громадянства, яка підлягає обміну відповідно до <u>Порядку оформлення, виготовлення і видачі посвідки на постійне проживання та посвідки на тимчасове проживання, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 березня 2012 року № 251</u>);</p> <ul style="list-style-type: none">- призначає дату та час державної реєстрації шлюбу;- видає відмову у проведенні державної реєстрації шлюбу; <p>невідкладно:</p> <ul style="list-style-type: none">- опрацьовує заявку на проведення державної реєстрації шлюбу та договору про надання послуги з організації проведення державної реєстрації шлюбу, укладеного між заявниками та організатором державної реєстрації шлюбу;*- перевіряє у Реєстрі відомості про сімейний стан осіб, як бажають зареєструвати шлюб, зазначених у договорі про надання послуги з організації проведення державної реєстрації шлюбу;*- складає заяву про державну реєстрацію шлюбу;* <p>у призначений день державної реєстрації шлюбу:</p> <ul style="list-style-type: none">- забезпечує підписання заявниками заяви про
--	---

		<p>державну реєстрацію шлюбу;*</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознайомлює наречених з умовами і порядком державної реєстрації шлюбу, їхніми правами та обов'язками 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 та інформують щодо можливості здійснення ними медичного обстеження;* - складає актовий запис про шлюб електронному вигляді в Реєстрі та на паперових носіях у присутності суб'єктів звернення; - ознайомлює наречених з відомостями, зазначеними в актовому записі; - ознайомлює суб'єктів звернення з даними, унесеними до актового запису про шлюб; - формує свідоцтва про шлюб в Реєстрі; - вносить відомості про свідоцтва про шлюб до книги обліку бланків свідоцтв; - видає свідоцтва про шлюб; - вносить відомості до алфавітної книги;
5	Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги	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.

«Погоджено»
Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

«Затверджено»
наказ Південно-Західного
міжрегіонального управління
Міністерства юстиції
(м. Івано-Франківськ)
від 26.06.2020 № 149/4
(зі змінами згідно наказу
Південно-Західного
міжрегіонального управління
Міністерства юстиції
(м. Івано-Франківськ)
від 08.09.2020 №203/4)

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 1-03
адміністративної послуги
з державної реєстрації розірвання шлюбу

Бережанський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження	<p>Бережанський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ)</p> <p>47501 Тернопільська область м. Бережани вул. Банкова, 6</p> <p>Відділ-Центр надання адміністративних послуг Бережанської міської ради</p> <p>47501 Тернопільська область м. Бережани вул. Банкова, 3</p>
2	Інформація щодо режиму роботи	<p>Бережанський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ)</p> <p>понеділок 09.00 – 18.00 з питань реєстрації смерті вівторок 09.00 – 20.00 середа-четвер 09.00 – 18.00 п'ятниця 09.00 – 16.45 субота 09.00 – 17.00 неділя – вихідний день останній день місяця – санітарний день перерва для відпочинку та харчування 13.00 – 13.45</p>

		Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради понеділок - з 08.00 год. до 20.00 год.; вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.; п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.; субота – з 08.00 год. – до 15.00 год.; вихідні дні - неділя, святкові дні
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Бережанський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ) (03548) 2-12-10 vcs@bg.te.drsu.gov.ua https://pzmrujust.gov.ua/
		Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради Тел. (03548) 2-14-46; Електронна пошта: snar14164@gmail.com ; Веб - сайт: http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil – tsentr – nadannia – administrativnykh-posluh
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Цивільний кодекс України; Сімейний кодекс України; Закон України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану»
5	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”».
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

		<p>№ 3307/5), зареєстровані в Міністерстві юстиції України 18 жовтня 2000 року за № 719/4940</p> <p>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</p>
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява подружжя, яке не має дітей, або одного з них, подана до відділу державної реєстрації актів цивільного стану за місцем проживання подружжя
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Суб'єктом звернення безпосередньо подаються:</p> <p>до відділу державної реєстрації актів цивільного стану:</p> <p>1) у разі розірвання шлюбу відповідно до статті 106 Сімейного кодексу України:</p> <p>заява про розірвання шлюбу подружжя, яке не має дітей, встановленої форми, що формується та реєструється за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі – Реєстр) (у разі представництва інтересів одного з подружжя другим з подружжя – нотаріально засвідчена заява або прирівняна до неї);</p> <p>паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства);</p> <p>свідоцтво про шлюб (у разі його наявності);</p> <p>документ, що підтверджує сплату державного мита за державну реєстрацію розірвання шлюбу, або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати державного мита;</p> <p>2) у разі розірвання шлюбу відповідно до статті 107 Сімейного кодексу України:</p> <p>заява про розірвання шлюбу відповідно до статті 107 Сімейного кодексу України встановленої форми, що формується та реєструється за допомогою програмних засобів ведення Реєстру;</p> <p>паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства);</p> <p>копія рішення суду про визнання другого з подружжя безвісно відсутнім або недієздатним;</p> <p>свідоцтво про шлюб, а у разі його відсутності наявність в паспортах або паспортних документах відмітки (штампа) про шлюб;</p> <p>документ, що підтверджує сплату державного мита за державну реєстрацію розірвання шлюбу, або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати державного мита</p>

		<p>до центру надання адміністративних послуг:</p> <p>заява про розірвання шлюбу відповідно до статті 106 Сімейного кодексу України подружжя, яке не має дітей, встановленої форми, що формується та реєструється за допомогою програмних засобів ведення Реєстру;</p> <p>паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства);</p> <p>свідоцтво про шлюб;</p> <p>документ, що підтверджує сплату державного мита за державну реєстрацію розірвання шлюбу, або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати державного мита</p>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. У паперовій формі документи подаються заявниками особисто.</p> <p>2. Якщо один з подружжя через поважну причину не може особисто подати заяву про розірвання шлюбу, таку заяву нотаріально засвідчену або прирівняну до нотаріально засвідченої, від його імені може подати другий з подружжя.</p> <p>3. Подання заяви про державну реєстрацію розірвання шлюбу з накладенням електронних цифрових підписів через мережу Інтернет з використанням вебпорталу «Звернення у сфері державної реєстрації актів цивільного стану»</p>
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<p>Суб'єкт звернення сплачує державне мито у розмірі 0,5 неоподаткованого мінімуму доходів громадян (8,50 грн) за проведення державної реєстрації розірвання шлюбу відповідно до статті 106 Сімейного кодексу України та 0,03 неоподаткованого мінімуму доходів громадян (0,51 грн) за проведення державної реєстрації розірвання шлюбу відповідно до статті 107 Сімейного кодексу України.</p> <p>Від сплати державного мита звільняються:</p> <p>громадяни, віднесені до першої та другої категорій постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи;</p> <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;</p> <p>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;</p>

		інваліди Великої Вітчизняної війни та сім'ї воїнів (партизанів), які загинули чи пропали безвісті, і прирівняні до них у встановленому порядку особи; інваліди I та II групи
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація розірвання шлюбу проводиться відділом державної реєстрації актів цивільного стану: відповідно до статті 106 Сімейного кодексу України – після спливу одного місяця від дня подання відповідної заяви, якщо вона не була відкликана; відповідно до статті 107 Сімейного кодексу України – у день подання відповідної заяви суб'єктом звернення
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	1. Державна реєстрація суперечить вимогам законодавства України. 2. Державна реєстрація повинна проводитися в іншому органі державної реєстрації актів цивільного стану. 3. З проханням про державну реєстрацію звернулася недієздатна особа або особа, яка не має необхідних для цього повноважень.
13	Результат надання адміністративної послуги	1. Складання актового запису про розірвання шлюбу в електронному вигляді в Державному реєстрі актів цивільного стану громадян та на паперових носіях і видача кожному з подружжя свідоцтва про розірвання шлюбу. 2. Письмова відмова в проведенні державної реєстрації розірвання шлюбу
14	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Суб'єкт звернення отримує свідоцтво про розірвання шлюбу безпосередньо у відділі державної реєстрації актів цивільного стану. У разі подання документів через центр надання адміністративних послуг отримання письмової відмови в проведенні державної реєстрації розірвання шлюбу здійснюється в центрі надання адміністративних послуг

«Погоджено»
Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

«Затверджено»
наказ Південно-Західного
міжрегіонального управління
Міністерства юстиції
(м. Івано-Франківськ)
26.06.2020 № 145/4

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ З ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ
РОЗІРВАННЯ ШЛЮБУ**

1.	Етапи опрацювання заяви суб'єкта звернення про надання адміністративної послуги	<p>Посадова особа відділу у день звернення суб'єктів звернення у разі розірвання шлюбу відповідно до статті 106 Сімейного кодексу України:</p> <ul style="list-style-type: none">- формує та реєструє за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі – Реєстр) заяву про державну реєстрацію розірвання шлюбу подружжя, яке не має дітей (у разі представництва інтересів одного з подружжя – нотаріально засвідчена заява або прирівняна до неї);- приймає, перевіряє паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства); свідоцтво про шлюб, а у разі його відсутності наявність в паспортах або паспортних документах відмітки (штампа) про шлюб;- роз'яснює порядок і умови державної реєстрації розірвання шлюбу;- призначає дату державної реєстрації розірвання шлюбу; <p>у призначений день державної реєстрації розірвання шлюбу:</p> <ul style="list-style-type: none">- складає актовий запис про розірвання шлюбу в електронному вигляді в Реєстрі та на паперових носіях у присутності суб'єктів звернення;- ознайомлює суб'єктів звернення з даними, унесеними до актового запису про розірвання шлюбу;- формує свідоцтва про розірвання шлюбу в Реєстрі;- вносить відомості про свідоцтва про
----	---	--

		<p>розірвання шлюбу до книги обліку бланків свідоцтв;</p> <ul style="list-style-type: none"> - видає свідоцтва про розірвання шлюбу; - вносить відомості до алфавітної книги; <p>у день звернення суб'єктів звернення у разі розірвання шлюбу відповідно до статті 107 Сімейного кодексу України:</p> <ul style="list-style-type: none"> -формує та реєструє за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі – Реєстр) заяву про державну реєстрацію розірвання шлюбу заяву про розірвання шлюбу відповідно до статті 107 Сімейного кодексу України; - приймає, перевіряє паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства); свідоцтво про шлюб, а у разі його відсутності наявність в паспортах або паспортних документах відмітки (штампа) про шлюб; копію рішення суду про визнання другого з подружжя безвісно відсутнім або недієздатним; - складає актовий запис про розірвання шлюбу в електронному вигляді в Реєстрі та на паперових носіях у присутності суб'єкта звернення; - ознайомлює суб'єкта звернення з даними, унесеними до актового запису про розірвання шлюбу; - формує свідоцтво про розірвання шлюбу в Реєстрі; - вносить відомості про свідоцтво про розірвання шлюбу до книги обліку бланків свідоцтв; - видає свідоцтво про розірвання шлюбу; - вносить відомості до алфавітної книги;
2.	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги	Начальник відділу
3.	Структурні підрозділи суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальні за етапи	Бережанський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ)
4.	Строки виконання етапів (дії, рішення)	Посадова особа відділу, у день звернення суб'єктів звернення у разі розірвання шлюбу

відповідно до статті 106 Сімейного кодексу України:

- формує та реєструє за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі – Реєстр) заяву про державну реєстрацію розірвання шлюбу подружжя, яке не має дітей (у разі представництва інтересів одного з подружжя – нотаріально засвідчена заява або прирівняна до неї);

- приймає, перевіряє паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства); свідоцтво про шлюб, а у разі його відсутності наявність в паспортах або паспортних документах відмітки (штампа) про шлюб;

- роз'яснює порядок і умови державної реєстрації розірвання шлюбу;

- призначає дату державної реєстрації розірвання шлюбу;

у призначений день державної реєстрації розірвання шлюбу:

- складає актовий запис про розірвання шлюбу в електронному вигляді в Реєстрі та на паперових носіях у присутності суб'єктів звернення;

- ознайомлює суб'єктів звернення з даними, унесеними до актового запису про розірвання шлюбу;

- формує свідоцтва про розірвання шлюбу в Реєстрі;

- вносить відомості про свідоцтва про розірвання шлюбу до книги обліку бланків свідоцтв;

- видає свідоцтва про розірвання шлюбу;

- вносить відомості до алфавітної книги;

у день звернення суб'єктів звернення у разі розірвання шлюбу відповідно до статті 107 Сімейного кодексу України:

- формує та реєструє за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі – Реєстр) заяву про державну реєстрацію розірвання шлюбу заяву про розірвання шлюбу відповідно до статті 107 Сімейного кодексу України;

- приймає, перевіряє паспорт громадянина

		<p>України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства); свідоцтво про шлюб, а у разі його відсутності наявність в паспортах або паспортних документах відмітки (штампа) про шлюб; копію рішення суду про визнання другого з подружжя безвісно відсутнім або недієздатним;</p> <ul style="list-style-type: none"> - складає актовий запис про розірвання шлюбу в електронному вигляді в Реєстрі та на паперових носіях у присутності суб'єкта звернення; - ознайомлює суб'єкта звернення з даними, унесеними до актового запису про розірвання шлюбу; - формує свідоцтво про розірвання шлюбу в Реєстрі; - вносить відомості про свідоцтво про розірвання шлюбу до книги обліку бланків свідоцтв; - видає свідоцтво про розірвання шлюбу; - вносить відомості до алфавітної книги;
5.	<p>Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги.</p>	<p>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.</p>

«Погоджено»
Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № ____

«Затверджено»
наказ Південно-Західного
міжрегіонального управління
Міністерства юстиції
(м. Івано-Франківськ)
26.06.2020 № 149/4

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 1-04
адміністративної послуги
з державної реєстрації смерті

Бережанський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції
(м. Івано-Франківськ)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження	Бережанський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ) 47501 Тернопільська область м. Бережани вул. Банкова, 6
		Відділ-Центр надання адміністративних послуг Бережанської міської ради 47501 Тернопільська область м. Бережани вул. Банкова, 3
2	Інформація щодо режиму роботи	Бережанський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ) понеділок 09.00 – 18.00 з питань реєстрації смерті вівторок 09.00 – 20.00 середа-четвер 09.00 – 18.00 п'ятниця 09.00 – 16.45 субота 09.00 – 17.00 неділя – вихідний день останній день місяця – санітарний день перерва для відпочинку та харчування 13.00 – 13.45
		Відділ «Центр надання адміністративних послуг»

		Бережанської міської ради понеділок - з 08.00 год. до 20.00 год.; вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.; п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.; субота – з 08.00 год. – до 15.00 год.; вихідні дні - неділя, святкові дні
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Бережанський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ) (03548) 2-12-10 ycs@bg.te.drsu.gov.ua https://pzmrujust.gov.ua/ Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради Тел. (03548) 2-14-46; Електронна пошта: snap14164@gmail.com; Веб - сайт: http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil – tsentr – nadannia – administratyvnykh-posluh
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Цивільний кодекс України; Сімейний кодекс України; Закон України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Декрет Кабінету Міністрів України від 21 січня 1993 року № 7-93 «Про державне мито»; Порядок ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2007 № 1064
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), зареєстровані в Міністерстві юстиції України 18 жовтня 2000 року за № 719/4940
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява родичів померлого, представників органу опіки та піклування, працівників житлово-експлуатаційних організацій, адміністрації закладу охорони здоров'я, де настала смерть, та інших осіб
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Суб'єктом звернення безпосередньо подаються 1) до відділу державної реєстрації актів цивільного стану:

		<p>заява встановленої форми, що формується та реєструється за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі – Реєстр);</p> <p>документ встановленої форми про смерть, виданий закладом охорони здоров'я або судово-медичною установою;</p> <p>або рішення суду про встановлення факту смерті особи в певний час чи про оголошення її померлою;</p> <p>або рішення суду, постановлене відповідно до статті 317 Цивільного процесуального кодексу України, про встановлення факту смерті, що відбулася на тимчасово окупованій території України;</p> <p>паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства) пільгові посвідчення, військово-облікові документи померлого, паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства) суб'єкта звернення (у разі їх наявності);</p> <p>2) до центру надання адміністративних послуг:</p> <p>заява встановленої форми, що формується та реєструється за допомогою програмних засобів ведення Реєстру;</p> <p>документ встановленої форми про смерть, виданий закладом охорони здоров'я або судово-медичною установою;</p> <p>паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства) пільгові посвідчення, військово-облікові документи померлого, паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства) суб'єкта звернення (у разі їх наявності)</p>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто до органу державної реєстрації актів цивільного стану або до центру надання адміністративних послуг
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	<p>Державна реєстрація смерті проводиться відділом державної реєстрації актів цивільного стану:</p> <p>у день подання суб'єктом звернення безпосередньо до відділу державної реєстрації актів цивільного стану заяви про державну реєстрацію смерті та документів, необхідних для такої державної реєстрації;</p> <p>у день звернення суб'єкта звернення або не пізніше наступного робочого дня у разі отримання відділом державної реєстрації актів цивільного стану заяви про державну реєстрацію смерті та документів, необхідних для такої державної реєстрації, поданої через центр надання</p>

		адміністративних послуг
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<p>1. Державна реєстрація суперечить вимогам законодавства України.</p> <p>2. Державна реєстрація повинна проводитися в іншому органі державної реєстрації актів цивільного стану.</p> <p>3. З проханням про державну реєстрацію звернулася неієздатна особа або особа, яка не має необхідних для цього повноважень</p>
13	Результат надання адміністративної послуги	<p>1. Складання актового запису про смерть в електронному вигляді в Державному реєстрі актів цивільного стану громадян та на паперових носіях і видача свідоцтва про смерть, витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян (або довідки) про смерть для отримання допомоги на поховання.</p> <p>2. Письмова відмова в проведенні державної реєстрації смерті</p>
14	Можливі способи отримання відповіді (результату)	<p>Суб'єкт звернення отримує:</p> <p>1) у відділі державної реєстрації актів цивільного стану свідоцтво про смерть та витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян (або довідку) про смерть для отримання допомоги на поховання;</p> <p>2) у центрі надання адміністративних послуг, у разі подання заяви про державну реєстрацію смерті та документів, необхідних для такої державної реєстрації, через центр надання адміністративних послуг свідоцтво про смерть, витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян (або довідку) про смерть для отримання допомоги на поховання або письмову відмову в проведенні державної реєстрації смерті</p>

«Погоджено»
Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

«Затверджено»
наказ Південно-Західного
міжрегіонального управління
Міністерства юстиції
(м. Івано-Франківськ)
26.06.2020 № 145/4

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ З ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ СМЕРТІ

1.	Етапи опрацювання заяви суб'єкта звернення про надання адміністративної послуги	<p>Посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану для проведення державної реєстрації та видачі свідоцтва про смерть:</p> <ul style="list-style-type: none">- формує та реєструє за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі – Реєстр) заяву про державну реєстрацію смерті;- приймає, перевіряє документи, які підтверджують факт смерті, паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства) пільгові посвідчення, військово-облікові документи померлого, а також паспорт (паспортний документ іноземця, особи без громадянства) суб'єкта звернення (у разі їх наявності);- направляє запити щодо перевірки факту державної реєстрації смерті за місцем настання смерті, за місцем останнього проживання померлого, за місцем поховання чи виявлення трупа (у разі звернення для державної реєстрації смерті після закінчення одного року з дня настання смерті);- контролює своєчасне надходження відповіді на направлені запити;- запрошує суб'єкта звернення для державної реєстрації та видачі свідоцтва про смерть;- складає актовий запис про смерть в електронному вигляді в Реєстрі та на паперових носіях у присутності суб'єкта звернення;- ознайомлює суб'єкта звернення з даними, унесеними до актового запису про смерть;
----	---	---

		<ul style="list-style-type: none"> - формує свідоцтво про смерть в Реєстрі; - формує витяг з Реєстру про смерть для отримання допомоги на поховання; - вносить відомості про свідоцтво про смерть до книги обліку бланків свідоцтв; - видає свідоцтво про смерть та витяг з Реєстру для отримання допомоги на поховання; - вносить відомості до алфавітної книги; відмовляє у проведенні державної реєстрації смерті та видачі свідоцтва у разі якщо: <ul style="list-style-type: none"> - державна реєстрація смерті суперечить вимогам законодавства України; - державна реєстрація смерті повинна проводитись в іншому органі державної реєстрації актів цивільного стану; - з проханням про державну реєстрацію народження звернулась недієздатна особа або особа, яка не має необхідних для цього повноважень.
2.	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги	Начальник відділу
3.	Структурні підрозділи суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальні за етапи	Бережанський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ)
4.	Строки виконання етапів (дії, рішення)	<p>Посадова особа відділу, у день звернення суб'єкта звернення:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формує та реєструє за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі – Реєстр) заяву про державну реєстрацію смерті; - приймає, перевіряє документи, які підтверджують факт смерті, паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства) пільгові посвідчення, військово-облікові документи померлого, а також паспорт (паспортний документ іноземця, особи без громадянства) суб'єкта звернення (у разі їх наявності); - складає актовий запис про смерть в електронному вигляді в Реєстрі та на паперових носіях у присутності суб'єкта

		<p>звернення;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознайомлює суб'єкта звернення з даними, унесеними до актового запису про смерть; - формує свідоцтво про смерть в Реєстрі; - формує витяг з Реєстру про смерть для отримання допомоги на поховання; - вносить відомості про свідоцтво про смерть до книги обліку бланків свідоцтв; - видає свідоцтво про смерть та витяг з Реєстру для отримання допомоги на поховання; - вносить відомості до алфавітної книги; - готує та направляє запити щодо перевірки факту державної реєстрації смерті за місцем настання смерті, за місцем останнього проживання померлого, за місцем поховання чи виявлення трупа (у разі звернення для державної реєстрації смерті після закінчення одного року з дня настання смерті); - видає відмову у проведенні державної реєстрації смерті; <p>не пізніше наступного робочого дня після отримання відповіді від запитованого органу державної реєстрації актів цивільного стану:</p> <ul style="list-style-type: none"> - запрошує суб'єкта звернення для державної реєстрації та видачі свідоцтва про смерть.
5.	Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги.	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.

