

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 34 сесії VIII скликання
Слобожанської селищної ради
від 22 лютого 2024 року № 3186-34/VIII
Іван КАМІНСЬКИЙ

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 98
00031
адміністративної послуги з державної реєстрації шлюбу

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	адміністратор ЦНАП, адміністратор ТП ЦНАП	ЦНАП	в день звернення заявників
2. Перевірка в Державному реєстрі актів цивільного стану громадян (далі – Реєстр) інформації про сімейний стан громадян, які бажають укласти шлюб	адміністратор ЦНАП, адміністратор ТП ЦНАП	ЦНАП	в день звернення заявників
3. Ознайомлення наречених з умовами та порядком державної реєстрації шлюбу, а також з їхніми правами та обов'язками	адміністратор ЦНАП, адміністратор ТП ЦНАП	ЦНАП	в день звернення заявників
4. Призначення дати та часу державної реєстрації шлюбу	адміністратор ЦНАП, адміністратор ТП ЦНАП	ЦНАП	в день звернення заявників
5. Формування та реєстрація за допомогою програмних засобів ведення Реєстру заяви про державну реєстрацію шлюбу	адміністратор ЦНАП, адміністратор ТП ЦНАП	ЦНАП	в день звернення заявників
6. Здійснення перевірки законності перебування іноземця або особи без громадянства на території України шляхом направлення запиту до територіального органу Державної міграційної служби України (у разі подання заяви про державну реєстрацію шлюбу іноземцем або особою без громадянства)	адміністратор ЦНАП, адміністратор ТП ЦНАП	ЦНАП	в день звернення заявників
7. Прийняття заяви про державну	адміністратор	ЦНАП	в день подання

реєстрацію шлюбу для скорочення місячного строку та документів, що підтверджують наявність поважної причини, і реєстрація такої заяви (у разі її подання заявниками до Відділу)	ЦНАП, адміністратор ТП ЦНАП		такої заяви
8. Прийняття та реєстрація заяви про перенесення державної реєстрації шлюбу на інший день (у разі її подання заявниками до Відділу)	адміністратор ЦНАП, адміністратор ТП ЦНАП	ЦНАП	в день подання такої заяви
9. Формування письмової відмови в проведенні державної реєстрації шлюбу (у разі наявності підстав)	адміністратор ЦНАП, адміністратор ТП ЦНАП	ЦНАП	в день встановлення підстав
10. Видача заявникам письмової відмови в проведенні державної реєстрації шлюбу (у разі формування такої відмови)	адміністратор ЦНАП, адміністратор ТП ЦНАП	ЦНАП	після формування такої відмови
11. Складання актового запису про шлюб в електронному вигляді в Реєстрі та на паперових носіях	адміністратор ЦНАП, адміністратор ТП ЦНАП	ЦНАП	в день призначення реєстрації шлюбу
12. Формування та друк свідоцтв про шлюб в Реєстрі	адміністратор ЦНАП, адміністратор ТП ЦНАП	ЦНАП	в день складання актового запису про шлюб
13. Внесення відомостей про видані свідоцтва про шлюб до Книги обліку бланків свідоцтв про шлюб	адміністратор ЦНАП, адміністратор ТП ЦНАП	ЦНАП	в день видачі свідоцтва про шлюб
14. Видача заявникам свідоцтв про шлюб	адміністратор ЦНАП, адміністратор ТП ЦНАП	ЦНАП	в день реєстрації шлюбу