

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням 36 сесії VIII скликання  
Слобожанської селищної ради  
від 04 липня 2024 року № -36/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, адміністратор ВРМ	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, адміністратор ВРМ	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, адміністратор ВРМ	ЦНАП	в день звернення заявників
4. Призначення дати та часу державної реєстрації шлюбу	адміністратор ЦНАП, адміністратор ТП ЦНАП, адміністратор ВРМ	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, адміністратор ВРМ	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	адміністратор ЦНАП, адміністратор ТП ЦНАП, адміністратор ВРМ	ЦНАП	в день звернення заявників

реєстрацію шлюбу іноземцем або особою без громадянства)			
7. Прийняття заяви про державну реєстрацію шлюбу для скорочення місячного строку та документів, що підтверджують наявність поважної причини, і реєстрація такої заяви (у разі її подання заявниками до Відділу)	адміністратор ЦНАП, адміністратор ТП ЦНАП, адміністратор ВРМ	ЦНАП	в день подання 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, адміністратор ВРМ	ЦНАП	в день подання такої заяви
9. Формування письмової відмови в проведенні державної реєстрації шлюбу (у разі наявності підстав)	адміністратор ЦНАП, адміністратор ТП ЦНАП, адміністратор ВРМ	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, адміністратор ВРМ	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, адміністратор ВРМ	ЦНАП	в день призначення реєстрації шлюбу
12. Формування та друк свідоцтв про шлюб в Реєстрі	адміністратор ЦНАП, адміністратор ТП ЦНАП, адміністратор ВРМ	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, адміністратор ВРМ	ЦНАП	в день видачі свідоцтва про шлюб
14. Видача заявникам свідоцтв про шлюб	адміністратор ЦНАП, адміністратор ТП ЦНАП, адміністратор ВРМ	ЦНАП	в день реєстрації шлюбу