

Затверджено
рішенням виконавчого комітету
Миролюбненської сільської ради
№ __ від ____

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги
державної реєстрації шлюбу (з видачею свідоцтва про шлюб)
Центр надання адміністративних послуг Миролюбненської сільської ради

№ з\п	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Посадова особа, відповідальна за етапи (дію, рішення)	Структурний підрозділ, відповідальний за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	2	3	4	5
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.	Адміністратор Центру	Центр надання адміністративних послуг	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 статтею 32 Сімейного кодексу України та з урахуванням побажань наречених	Адміністратор Центру	Центр надання адміністративних послуг	У день звернення
3	Формування та реєстрація за допомогою програмних засобів ведення Реєстру заяви встановленої форми,	Адміністратор Центру	Центр надання адміністративних послуг	У день звернення

	надання її для ознайомлення та підписання суб'єктам зверненням			
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	Адміністратор Центру	Центр надання адміністративних послуг	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	Центр надання адміністративних послуг	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 адміністративних послуг	Адміністратор Центру	Центр надання адміністративних послуг	У день надходження
7.	Облік у відповідному журналі заяви встановленої форми	Адміністратор Центру	Центр надання адміністративних послуг	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)	Адміністратор Центру	Центр надання адміністративних послуг	У день надходження або не пізніше наступного робочого дня у разі надходження документів в електронній формі поза робочим часом відділу
9.	інформаційно-комунікаційних технологій) до територіальних органів Державної міграційної служби 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	Адміністратор Центру	Центр надання адміністративних послуг	Невідкладно у день звернення, надходження заяви та документів, але не пізніше наступного робочого дня з дня подання заяви

	тимчасове проживання за допомогою сервісу Державної міграційної служби України згідно з відомостями про недійсні документи			
10.	Надання відповіді щодо законності перебування на території України іноземців та осіб без громадянства	Адміністратор Центру	Центр надання адміністративних послуг	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	Адміністратор Центру	Центр надання адміністративних послуг	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)	Адміністратор Центру	Центр надання адміністративних послуг	У день звернення у призначений день
13.	Ознайомлення суб'єктів звернення з відомостями актового запису про шлюб, складеного у присутності суб'єктів звернення	Адміністратор Центру	Центр надання адміністративних послуг	У день звернення у призначений день
14.	Формування в Реєстрі у присутності суб'єкта звернення та видача йому свідоцтв про шлюб	Адміністратор Центру	Центр надання адміністративних послуг	У день звернення у призначений день
15.	Внесення відомостей до книги обліку бланків свідоцтв про шлюб та до алфавітної книги	Адміністратор Центру	Центр надання адміністративних послуг	У день звернення у призначений день
16.	Проставлення, у відповідних випадках, на першій сторінці паспорта громадянина України у формі книжечки відмітки про те, що зазначений документ підлягає обміну в місячний строк у зв'язку зі зміною прізвища при державній реєстрації шлюбу	Адміністратор Центру	Центр надання адміністративних послуг	У день звернення у призначений день
17.	Передача відмови відділу державної реєстрації актів цивільного стану у проведенні державної реєстрації шлюбу до Центру надання адміністративних послуг	Адміністратор Центру	Центр надання адміністративних послуг	Не пізніше наступного робочого дня від дня видачі відмови
18.	Отримання Центром надання адміністративних послуг відмови у проведенні державної реєстрації шлюбу від відділу державної реєстрації актів цивільного стану	Адміністратор Центру	Центр надання адміністративних послуг	Не пізніше наступного робочого дня від дня видачі відмови

19.	Запрошення суб'єкта звернення для видачі відмови у проведенні державної реєстрації шлюбу	Адміністратор Центру	Центр надання адміністративних послуг	У день отримання відмови
20.	Видача (вручення) суб'єкту звернення відмови у проведенні державної реєстрації шлюбу	Адміністратор Центру	Центр надання адміністративних послуг	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	Центр надання адміністративних послуг	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	Адміністратор Центру	Центр надання адміністративних послуг	Не пізніше наступного робочого дня від дня повернення відмови до відділу
Відповідальна посадова особа суб'єкту надання адміністративної послуги			Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	
Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги			Дії або бездіяльність посадової особи відділу державної реєстрації актів цивільного стану можуть бути оскаржені до Центрального міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Київ), Міністерства юстиції України та/або до суду	