*ЗАТВЕРДЖЕНО*

*Рішення виконкому міської ради*

*від 17.11.2021 №593, зі змінами від*

*23.01.2025 №77*

***ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №3***

***Послуга: Державна реєстрація шлюбу***

*Загальна кількість днів надання послуги: у день державної реєстрації шлюбу*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/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 документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, ознайомлення, інформування, роз’яснення умов та порядку проведення державної реєстрації шлюбу, а також реєстрації шлюбу в скорочені строки; ідентифікація особи суб’єктів звернення | Адміністратор відділу державної реєстрації актів цивільного стану департаменту адміністративних послуг виконкому Криворізької міської ради (надалі – Адміністратор) | Відділ державної реєстрації актів цивільного стану департаменту адміністративних послуг виконкому Криворізької міської ради (надалі – Відділ) | У день звернення |
| 2 | Перевірка відомостей за допомогою програмних засобів Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі – Реєстр) про сімейний стан суб’єктів звернення, які мають намір зареєструвати шлюб | Адміністратор | Відділ | У день звернення |
| 3 | Визначення дати та часу проведення державної реєстрації шлюбу, у тому числі в скорочені строки, обрані заявниками | Адміністратор | Відділ | У день звернення |
| 4 | Ухвалення рішення щодо надання адміністративної послуги; у разі наявності визначених підстав, видача відмови в проведенні державної реєстрації шлюбу | Адміністратор | Відділ | У день звернення |
| 5 | Формування та реєстрація за допомогою програмних засобів ведення Реєстру заяви про державну реєстрацію шлюбу | Адміністратор | Відділ | У день звернення |
| 6 | Облік у відповідному журналі заяви встановленої форми | Адміністратор | Відділ | У день звернення |
| 7 | Формування в Реєстрі та в паперовій формі актового запису, свідоцтва про шлюб кожному заявнику | Адміністратор | Відділ | У день звернення |
| 8 | Унесення відомостей до книги обліку бланків свідоцтв про шлюб | Адміністратор | Відділ | У день звернення |
| 9 | Видача (вручення) заявникам результату надання адміністративної послуги | Адміністратор | Відділ | У день проведення державної реєстрації шлюбу |