ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення позачергової 32 сесії

шостого скликання

від 13.03.2014 року

**Інформаційна картка адміністративної послуги**

**Видача свідоцтва про шлюб**

(назва адміністративної послуги)

**Ковтунівська сільська рада**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування суб”єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб»єкта надання адміністративної послуги** | | |
| 1 | Місцезнаходження суб»єкта надання адміністративної послуги | 17590, с. Ковтунівка  вул.Шкільна,2, Прилуцького району Чернігівської області |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Понеділок Вівторок,Четвер,П»ятниця  з 8-00 до 17-00  Обідня перерва з 13.00 до 14.00 |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | (04637) 6-68-31 |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4 | Закони України | Закон України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану» |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України |  |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | Сімейний кодекс України, Правила державної реєстрації актів цивільного стану в Україні |
| 7 | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | Тимчасовий Регламент роботи виконкому сільської ради,затверджений рішенням першої сесії шостого скликання 10.11.2010року. |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 8 | Підстава для одержання адміністративної послуги | Письмова заява,встановленої форми |
| 9 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимог до них | -Документи, що посвідчують осіб,  - документ,що підтверджує сплату державного мита, |
| 10 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються особисто заявником |
| 11 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Державне мито 0.85 грн. |
| У разі платності: | | |
| 11.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | Декрет Кабінету Міністрів України «Про державне мито» |
| 11.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | Державне мито сплачується в касу виконкому сільської ради по квитанції зазначеної форми. |
| 11.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | 31413537700398 |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | Свідоцтво про шлюб видається заявнику при проведенні державної реєстрації шлюбу |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Особи звертаються не особисто. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Видача свідоцтва про шлюб |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Отримання свідоцтва засвідчується особистими підписами суб’єктів звернення |
| 16. | Примітка |  |

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення позачергової 32 сесії

шостого скликання

від 13.03.2014 року

Технологічна картка

адміністративної послуги

**Реєстрація шлюбу**

(назва адміністративної послуги)

**Ковтунівська сільська рада**

(найменування суб”акта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги | Відповідальна посадова особа суб”єкта надання адміністративної послуги | Дія  (В, У,П,З) | Термін виконання  (днів) |
| 1 | Прийом заяви від суб”єкта звернення, про реєстрацію шлюбу | Секретар сільської ради та виконкому | В | У день звернення та у присутності заявника |
| 2 | Реєстрація заяви,призначення дати та часу державної реєстрації шдюбу | Секретар сільської ради та виконкому | В | У день звернення |
| 3 | Підготовка проведення державної реєстрації та видачі свідоцтва про шлюб | Секретар сільської ради та виконкому | В | У день призначення державної реєстрації шлюбу |
| 4 | Видача заявнику свідоцтва про шлюб | Секретар сільської ради | В | У день державної реєстрації шлюбу |
|  |  |  |  |  |
| Загальна кількість днів надання послуг | | |  | 30 днів |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) | | |  | 30 днів |

Умовні позначки:

В-виконує, У-бере участь, П-погоджує, З-затверджує

Сільський голова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ І.Б.Бурмака

(підпис) (ініціали, прізвище)

Розробила секретар сільської

ради та виконкому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.С.Левченко\_\_\_

(підпис) (ініціали, прізвище)

До виконкому Ковтунівської сільської ради

Прилуцького району Чернігівської області

від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім»я, по батькові)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реєстрацію шлюбу призначено

на «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013р. о \_\_\_ годині \_\_\_\_\_ хвилин

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( підпис посадової особи,

яка прийняла заяву)

Шлюб зареєстрований \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, актовий запис №\_\_\_\_\_\_\_

( число, місяць, рік)

*Місце для квитанції*

*про сплату державного мита*

**З А Я В А**

**про реєстрацію шлюбу**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ВІН | ВОНА |
| 1. Прізвище |  |  |
| 2. Власне ім»я |  |  |
| 3. По батькові |  |  |
| 4.Дата народження  Вік |  |  |
| 5. Місце народження  (місто, село, район,  область, держава) |  |  |
| 6. Громадянство |  |  |
| 7. Відношення до військової служби:  а) де перебуває на обліку  б) назва міста та номер поштової скриньки військової частини, де служить |  |  |

Заява прийнято «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 р.

та зареєстровано в журналі за № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 8. Сімейний стан:  ( у шлюбі не перебуває,  удівець (удова), шлюб розірвано).  Назва документа, що підтверджує припинення попереднього шлюбу, номер та дата складання актового запису про розірвання шлюбу (смерть), назва відділу реєстрації актів цивільного стану, який проводив відповідну реєстрацію |  |  |
| 9. Місце проживання  (повна адресо з зазначенням індексу) |  |  |
| 10. Назва документа, що посвідчує особу: паспорт або паспортний документ (його серія, номер, яким органом і коли виданий) |  |  |

Перешкод до реєстрації шлюбу у нас не має.

Виявляючи взаємну згоду на вступ до шлюбу, просимо зареєструвати його в установленому законодавством порядку.

Після реєстрації шлюбу бажаємо мати прізвище:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(чоловік) (жінка)

З умовами і порядком реєстрації шлюбу, а також з обов’язком повідомити один одного про стан здоров’я ознайомлені.

Права й обов’язки як майбутніх подружжя і батьків нам роз’яснено .

Про відповідальність за надання недостовірних відомостей органу реєстрації актів цивільного стану попереджені.

*(місце для заяви про бажання наречених зареєструвати шлюб в урочистій обстановці;*

*для відміток про отримання направлення на медичне обстеження або про відмову в цьому).*

Підписи наречених : Він\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дошлюбне прізвище)

Вона\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дошлюбне прізвище)

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 р.