

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Південно-Східного
міжрегіонального управління
Міністерства юстиції
(м. Дніпро)
від 27.02.2020 № 151/7

**Технологічна картка
адміністративної послуги
з державної реєстрації смерті**

1.	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	<u>Адміністратор центру надання адміністративних послуг :</u> - формує та реєструє за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі – Реєстр) заяву про державну реєстрацію смерті; - приймає, перевіряє документи, які підтверджують факт смерті, паспорт громадянина України, паспортний документ іноземця або документ, що посвідчує особу без громадянства померлого, а також військово-облікові та пільгові документи; - під час формування та реєстрації заяви встановлює особу заявника на підставі поданих документів: паспорта громадянина України, паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства заявника, та посвідки на постійне чи тимчасове проживання або іншого документу, що підтверджує законність перебування іноземця чи особи без громадянства на території України; - забезпечує передачу заяви та документів, необхідних для державної реєстрації смерті, до відділу державної реєстрації актів цивільного стану в межах адміністративно-територіальної одиниці на розгляд та зберігання; - після проведення державної реєстрації смерті забезпечує доставку свідоцтва про смерть та витягу з Реєстру про
----	--	---

		смерть для отримання допомоги на поховання, або письмової відмови у проведенні державної реєстрації смерті з відділу державної реєстрації актів цивільного стану до центру надання адміністративних послуг; - забезпечує отримання заявником свідоцтва про смерть, витягу з Реєстру про смерть для отримання допомоги на поховання або письмової відмови у проведенні державної реєстрації. <u>Посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану для проведення державної реєстрації та видачі свідоцтва про смерть:</u> <i>у разі безпосереднього звернення заявника до відділу державної реєстрації актів цивільного стану:</i> - формує та реєструє за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі – Реєстр) заяву про державну реєстрацію смерті; - приймає, перевіряє документи, які підтверджують факт смерті, паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства) пільгові посвідчення, військово-облікові документи померлого, а також паспорт (паспортний документ іноземця, особи без громадянства) суб'єкта звернення (у разі їх наявності); - направляє запити щодо перевірки факту державної реєстрації смерті за місцем настання смерті, за місцем останнього проживання померлого, за місцем поховання чи виявлення трупа (у разі звернення для державної реєстрації смерті після закінчення одного року з дня настання смерті); - контролює своєчасне надходження
--	--	--

		відповіді на направлені запити; - запрошує суб'єкта звернення для державної реєстрації та видачі свідоцтва про смерть; - складає актовий запис про смерть в електронному вигляді в Реєстрі та на паперових носіях у присутності суб'єкта звернення; - ознайомлює суб'єкта звернення з даними, унесеними до актового запису про смерть; - формує свідоцтво про смерть в Реєстрі; - формує витяг з Реєстру про смерть для отримання допомоги на поховання; - вносить відомості про свідоцтво про смерть до книги обліку бланків свідоцтв; - видає свідоцтво про смерть та витяг з Реєстру для отримання допомоги на поховання; - вносить відомості до алфавітної книги; <i>у разі подання документів через центр надання адміністративних послуг:</i> - невідкладно в день отримання заяви про державну реєстрацію смерті від центру надання адміністративних послуг обліковує її у відповідному журналі прийому заяв; - перевіряє документи, які підтверджують факт смерті, паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства) пільгові посвідчення, військово-облікові документи померлого, а також паспорт (паспортний документ іноземця, особи без громадянства) суб'єкта звернення (у разі їх наявності); - направляє запити щодо перевірки факту державної реєстрації смерті за місцем настання смерті, за місцем останнього проживання померлого, за місцем поховання чи виявлення трупа (у разі звернення для державної реєстрації смерті після закінчення одного року з дня настання смерті);
--	--	--

		- контролює своєчасне надходження відповіді на направлені запити; - проводить державну реєстрацію смерті в електронному вигляді в Реєстрі та на паперових носіях; - формує свідоцтво про смерть в Реєстрі; - формує витяг з Реєстру для отримання допомоги на поховання; - вносить відомості про свідоцтво про смерть до книги обліку бланків свідоцтв; - передає адміністратору центру надання адміністративних послуг свідоцтво про смерть та витяг з Реєстру для отримання допомоги на поховання для подальшого вручення заявнику; - вносить відомості до алфавітної книги. <u>відмовляє у проведенні державної реєстрації смерті та видачі свідоцтва у разі якщо:</u> - державна реєстрація смерті суперечить вимогам законодавства України; - державна реєстрація смерті повинна проводитись в іншому органі державної реєстрації актів цивільного стану; - з проханням про державну реєстрацію народження звернулась неієздатна особа або особа, яка не має необхідних для цього повноважень.
2.	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги	Начальник відділу
3.	Структурні підрозділи суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Районні, районні у містах, міські та міськрайонні відділи державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро)
4.	Строки виконання етапів (дії, рішення)	<u>Адміністратор центру надання адміністративних послуг :</u> - у день звернення заявника формує та реєструє за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі – Реєстр) заяву про державну реєстрацію

	смерті; - приймає, перевіряє документи, які підтверджують факт смерті, паспорт громадянина України, паспортний документ іноземця або документ, що посвідчує особу без громадянства померлого, а також військово-облікові та пільгові документи; - під час формування та реєстрації заяви встановлює особу заявника на підставі поданих документів: паспорта громадянина України, паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства заявника, та посвідки на постійне чи тимчасове проживання або іншого документу, що підтверджує законність перебування іноземця чи особи без громадянства на території України; - в день звернення заявника або не пізніше наступного робочого дня у разі отримання заяви про державну реєстрацію смерті та документів, необхідних для державної реєстрації смерті, поза робочим часом відділу державної реєстрації актів цивільного стану забезпечує їх передачу до відділу державної реєстрації актів цивільного стану в межах адміністративно-територіальної одиниці на розгляд та зберігання; - не пізніше наступного робочого дня з дня державної реєстрації акту про смерть чи прийняття відділом рішення про відмову в проведенні такої реєстрації забезпечує передачу свідоцтва про смерть, витягу з Реєстру для отримання допомоги на поховання або письмової відмови у проведенні державної реєстрації смерті з відділу державної реєстрації актів цивільного стану до центру надання адміністративних послуг; - забезпечує отримання заявником
--	--

		свідоцтва про смерть, витягу з Реєстру про смерть для отримання допомоги на поховання або письмової відмови у проведенні державної реєстрації. <u>Посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану для проведення державної реєстрації та видачі свідоцтва про смерть:</u> <i>у разі безпосереднього звернення заявника до відділу державної реєстрації актів цивільного стану:</i> - формує та реєструє за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі – Реєстр) заяву про державну реєстрацію смерті; - приймає, перевіряє документи, які підтверджують факт смерті, паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства) пільгові посвідчення, військово-облікові документи померлого, а також паспорт (паспортний документ іноземця, особи без громадянства) суб'єкта звернення (у разі їх наявності); - складає актовий запис про смерть в електронному вигляді в Реєстрі та на паперових носіях у присутності суб'єкта звернення; - ознайомлює суб'єкта звернення з даними, унесеними до актового запису про смерть; - формує свідоцтво про смерть в Реєстрі; - формує витяг з Реєстру про смерть для отримання допомоги на поховання; - вносить відомості про свідоцтво про смерть до книги обліку бланків свідоцтв; - видає свідоцтво про смерть та витяг з Реєстру для отримання допомоги на поховання; - вносить відомості до алфавітної книги; - готує та направляє запити щодо перевірки
--	--	---

		факту державної реєстрації смерті за місцем настання смерті, за місцем останнього проживання померлого, за місцем поховання чи виявлення трупа (у разі звернення для державної реєстрації смерті після закінчення одного року з дня настання смерті); - видає відмову у проведенні державної реєстрації смерті; <u>не пізніше наступного робочого дня після отримання відповіді від запитуваного органу державної реєстрації актів цивільного стану:</u> - запрошує суб'єкта звернення для державної реєстрації та видачі свідоцтва про смерть. <i>у разі подання документів через центр надання адміністративних послуг:</i> - невідкладно в день отримання заяви про державну реєстрацію смерті від центру надання адміністративних послуг обліковує її у відповідному журналі прийому заяв; - перевіряє документи, які підтверджують факт смерті, паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства) пільгові посвідчення, військово-облікові документи померлого, а також паспорт (паспортний документ іноземця, особи без громадянства) суб'єкта звернення (у разі їх наявності); - направляє запити щодо перевірки факту державної реєстрації смерті за місцем настання смерті, за місцем останнього проживання померлого, за місцем поховання чи виявлення трупа (у разі звернення для державної реєстрації смерті після закінчення одного року з дня настання смерті); - контролює своєчасне надходження відповіді на направлені запити; - проводить державну реєстрацію смерті
--	--	---

		в електронному вигляді в Реєстрі та на паперових носіях; - формує свідоцтво про смерть в Реєстрі; - формує витяг з Реєстру для отримання допомоги на поховання; - вносить відомості про свідоцтво про смерть до книги обліку бланків свідоцтв; - передає адміністратору центру надання адміністративних послуг свідоцтво про смерть та витяг з Реєстру для отримання допомоги на поховання для подальшого вручення заявнику; - вносить відомості до алфавітної книги.
5.	Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги	Дії або бездіяльність працівника органу державної реєстрації актів цивільного стану можуть бути оскаржені до суду.