

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Південно-Східного
міжрегіонального управління
Міністерства юстиції (м. Дніпро)
13.05.2020 № 322/7

Технологічна картка
адміністративної послуги з державної реєстрації смерті

1.	Етапи опрацювання заяви суб'єкта звернення про надання адміністративної послуги	<p>Посадова особа відділу для проведення державної реєстрації та видачі свідоцтва про смерть:</p> <ul style="list-style-type: none">- приймає документи та перевіряє їх повноту;- у разі звернення для державної реєстрації смерті після закінчення одного року з дня настання смерті направляє запити щодо перевірки факту державної реєстрації смерті за місцем настання смерті, за місцем останнього проживання померлого, за місцем поховання чи виявлення трупа;- 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 Державному реєстрі актів цивільного стану громадян (далі – Реєстр) та на паперовому носії, ознайомлює суб'єкта звернення з внесеними до нього відомостями;- формує свідоцтво про смерть в Реєстрі та витяг з Реєстру для отримання допомоги на поховання;- вносить відомості про свідоцтво про смерть до книги обліку бланків свідоцтв про смерть;- видає свідоцтво про смерть та витяг з Реєстру для отримання допомоги на поховання;- вносить відомості до алфавітної книги; <p>відмовляє у проведенні державної реєстрації смерті та видачі свідоцтва, якщо:</p> <ul style="list-style-type: none">- державна реєстрація смерті суперечить вимогам законодавства України;- державна реєстрація смерті повинна проводитись в іншому органі державної реєстрації актів цивільного стану; <p>- з проханням про державну реєстрацію смерті звернулася недієздатна особа.</p>
2.	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги	Начальник відділу
3.	Структурні підрозділи суб'єкта надання	1.Олександрівський районний у місті Запоріжжі відділ державної реєстрації актів

адміністративної послуги,
відповідальні за етапи

цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);

2.Заводський районний у місті Запоріжжі відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);

3.Комунарський районний у місті Запоріжжі відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);

4.Дніпровський районний у місті Запоріжжі відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);

5.Вознесенівський районний у місті Запоріжжі відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);

6.Шевченківський районний у місті Запоріжжі відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);

7.Хортицький районний у місті Запоріжжі відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);

8.Токмацький міськрайонний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);

9.Василівський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);

10.Веселівський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);

11.Вільнянський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);

12.Гуляйпільський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);

13.Запорізький районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);

	<p>14. Відділ державної реєстрації актів цивільного стану по Великобілозерському та Кам'янсько-Дніпровському районах Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);</p> <p>15. Відділ державної реєстрації актів цивільного стану по Більмацькому та Розівському районах Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);</p> <p>16. Михайлівський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);</p> <p>17. Новомиколаївський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);</p> <p>18. Оріхівський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);</p> <p>19. Приазовський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);</p> <p>20. Приморський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);</p>
4.	<p>Строки виконання етапів (дії, рішення)</p> <p>Посадова особа відділу у день звернення та у присутності суб'єкта звернення:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приймає документи та перевіряє їх повноту; - складає актовий запис про смерть в Реєстрі та на паперовому носії, ознайомлює суб'єкта звернення з внесеними до нього відомостями; - формує свідоцтво про смерть в Реєстрі та витяг з Реєстру для отримання допомоги на поховання; - вносить відомості про свідоцтво про смерть до книги обліку бланків свідоцтв про смерть; - видає свідоцтво про смерть та витяг з Реєстру для отримання допомоги на поховання; - вносить відомості до алфавітної книги; - готує 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 заявника для державної реєстрації смерті після закінчення одного року з дня

		<p>настання смерті.</p> <p>Посадова особа відділу не пізніше наступного робочого дня після отримання відповіді від запитуваного органу державної реєстрації актів цивільного стану:</p> <ul style="list-style-type: none"> - запрошує суб'єкта звернення для державної реєстрації та видачі свідоцтва про смерть; у день звернення та у присутності суб'єкта звернення: - складає актовий запис про смерть у Реєстр та на паперовому носії, ознайомлює суб'єкта звернення з внесеними до нього відомостями; - формує свідоцтво про смерть в Реєстрі та витяг з Реєстру для отримання допомоги на поховання; - вносить відомості про свідоцтво про смерть до книги обліку бланків свідоцтв про смерть; - видає свідоцтво про смерть та витяг з Реєстру для отримання допомоги на поховання; - вносить відомості до алфавітної книги.
5.	Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги	Дії або бездіяльність посадових осіб відділу можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України та/або до суду в порядку, встановленому законом.