

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги
Державна реєстрація смерті

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету
Гребінківської міської ради

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1. Прийняття та перевірка документів, необхідних для державної реєстрації смерті	посадова особа органу ДРАЦС ¹ , уповноважена особа ЦНАП	Відділ ² , ЦНАП ³	в день звернення заявника
2. Формування та реєстрація за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі – Реєстр) заяви про державну реєстрацію смерті	посадова особа органу ДРАЦС, уповноважена особа ЦНАП	Відділ, ЦНАП	в день звернення заявника
3. Передача заяви та документів, необхідних для державної реєстрації смерті до Відділу (якщо такі документи прийняті ЦНАП)	уповноважена особа ЦНАП	ЦНАП	в день звернення заявника або не пізніше наступного робочого дня у разі їх отримання поза робочим часом Відділу
4. Облік заяви в журналі обліку заяв із здійсненням відмітки про подання такої заяви через ЦНАП	посадова особа органу ДРАЦС	Відділ	невідкладно в день отримання заяви від ЦНАП
5. Формування письмової відмови в проведенні державної реєстрації смерті (у разі наявності підстав)	посадова особа органу ДРАЦС	Відділ	в день звернення заявника
6. Передача письмової відмови в проведенні державної реєстрації смерті до ЦНАП	посадова особа органу ДРАЦС	Відділ	не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття рішення про відмову

7. Видача заявнику письмової відмови в проведенні державної реєстрації смерті (у разі формування такої відмови)	посадова особа органу ДРАЦС, уповноважена особа ЦНАП	Відділ, ЦНАП	- Відділом – в день звернення заявника; - ЦНАП – в день повторного звернення заявника, але не пізніше одного місяця з дня надходження відмови до ЦНАП
8. Складання актового запису про державну реєстрацію смерті в електронному вигляді в Реєстрі та на паперових носіях (у разі відсутності підстав для відмови)	посадова особа органу ДРАЦС	Відділ	в день звернення заявника або в день отримання документів від ЦНАП
9. Формування та друк свідоцтва про державну реєстрацію смерті в Реєстрі	посадова особа органу ДРАЦС	Відділ	в день складання актового запису про державну реєстрацію смерті
10. Внесення відомостей про видане свідоцтво про смерть до Книги обліку бланків свідоцтв про смерть	посадова особа органу ДРАЦС	Відділ	в день формування та друку свідоцтва про державну реєстрацію смерті
11. Формування та друк Витягу в Реєстрі про смерть для отримання допомоги на поховання (у разі, якщо видача такого Витягу передбачена вимогами законодавства)	посадова особа органу ДРАЦС	Відділ	в день формування та друку свідоцтва про державну реєстрацію смерті
12. Внесення відомостей про виданий Витяг з Реєстру (у разі, якщо такий Витяг видавався) до Журналу обліку виданих витягів з Державного реєстру актів цивільного стану громадян	посадова особа органу ДРАЦС	Відділ	в день формування та друку витягу
13. Внесення відомостей про реєстрацію смерті до алфавітної книги	посадова особа органу ДРАЦС	Відділ	в день державної реєстрації смерті

14. Передача свідоцтва про смерть та у разі формування Витягу з Реєстру до ЦНАП	посадова особа органу ДРАЦС	Відділ	не пізніше наступного робочого дня з дня реєстрації смерті
15. Видача заявнику свідоцтва про державну реєстрацію смерті та у разі формування Витягу з Реєстру	посадова особа органу ДРАЦС, уповноважена особа ЦНАП	Відділ, ЦНАП	- Відділом – в день реєстрації смерті; - ЦНАП – в день повторного звернення заявника, але не пізніше одного місяця з дня його (їх) надходження до ЦНАП
16. Повернення свідоцтва про смерть та у разі формування Витягу з Реєстру або письмової відмови в проведенні державної реєстрації смерті до Відділу (у разі їх неотримання заявником у ЦНАП)	уповноважена особа ЦНАП	ЦНАП	після закінчення одного місяця з дня їх надходження до ЦНАП
17. Надсилання заявнику письмової відмови в проведенні державної реєстрації смерті (у разі її повернення ЦНАП)	посадова особа органу ДРАЦС	Відділ	не пізніше наступного робочого дня з дня її повернення ЦНАП