

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Хмельницького

міжрегіонального управління

Міністерства юстиції України

№ _____

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги

з державної реєстрації смерті

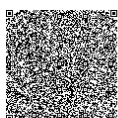
Дунаєвецького відділу державної реєстрації актів цивільного стану

у Кам'янець-Подільському районі Хмельницької області

*Хмельницького міжрегіонального управління Міністерства юстиції України та
Відділу «Центр надання адміністративних послуг» Новоушицької селищної ради*

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

1.	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	1.1. Посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану (далі – відділ ДРАЦС): - приймає документи, необхідні для державної реєстрації смерті, особисто від заявника або від центру надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП) та перевіряє їх повноту; - у разі особистого звернення заявника, роз'яснює умови та порядок проведення державної реєстрації смерті, прийняття відповідних документів; - у разі особистого звернення заявника, встановлює його особу, формує, реєструє та роздруковує за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі – Реєстр) заяву про державну реєстрацію смерті встановленої форми, на якій заявник за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній, проставляє власний підпис; - у разі повідомлення заявником, реквізитів рішення суду, яке необхідне для державної реєстрації смерті, отримує та роздруковує примірник рішення суду в електронній формі у результаті інформаційної взаємодії між Єдиним державним реєстром судових рішень та Реєстром; - здійснює перевірку факту державної реєстрації смерті за відомостями Реєстру (у разі подання рішення суду про оголошення особи померлою або про встановлення факту смерті, а також у разі надходження заяви про державну реєстрацію смерті після закінчення одного року з дня настання смерті (у тому числі за допомогою електронних засобів телекомунікації); - складає актовий запис про смерть в Реєстрі, ознайомлює заявника з внесеними до нього відомостями; - формує свідоцтво про смерть в Реєстрі та витяг з Реєстру про смерть для отримання допомоги на поховання; - вносить відомості про свідоцтво про смерть до книги обліку
----	--	---



СЕД АСКОД - Хмельницьке міжрегіональне управління Міністерства юстиції України

№ документа: 148/1

Дата реєстрації: 10.04.2026

Сертифікат: 3FAA9288358EC0030400000039722F00D30EE900

Дійсний з: 03.10.2025 00:00:00

Дійсний до: 02.10.2027 23:59:59

Підписувач: Войтко Тетяна Віталіївна

Мітка часу: 10.04.2026 06:04:20

		бланків свідоцтв про смерть; - видає свідоцтво про смерть та витяг з Реєстру про смерть для отримання допомоги на поховання; - вносить відомості про актовий запис про смерть до алфавітної книги. - складає письмову обґрунтовану відмову у проведенні державної реєстрації смерті та видачі свідоцтва якщо: 1) державна реєстрація смерті суперечить вимогам законодавства України; 2) з проханням про державну реєстрацію смерті звернулась недієздатна особа, або особа, яка не має необхідних для цього повноважень, із зазначенням порядку оскарження рішення про відмову відповідно до вимог Закону України «Про адміністративну процедуру». Якщо така заява подана через ЦНАП, свідоцтво про смерть та витяг з Реєстру про смерть для отримання допомоги на поховання або письмову відмову у проведенні державної реєстрації смерті по акту приймання-передавання передає представнику ЦНАП. У разі подання заяви про державну реєстрацію смерті через ЦНАП та неотримання заявником результату послуги: свідоцтва про смерть та витягу з Реєстру про смерть для отримання допомоги на поховання або письмової відмови в проведенні державної реєстрації смерті, відділ ДРАЦС після їх повернення ЦНАПом: свідоцтво про смерть обліковує у Книзі обліку свідоцтв, які надійшли від інших органів реєстрації актів цивільного стану, повернуті центром надання адміністративних послуг для вручення громадянам, а відмову надсилає заявнику. На підставі рішення суду про оголошення особи померлою або рішення суду, постановленого відповідно до статті 317 Цивільного процесуального кодексу України (далі – ЦПКУ), про встановлення факту смерті особи на тимчасово окупованій території України, <u>надісланого судом у паперовому вигляді</u>, посадова особа відділу ДРАЦС за місцем ухвалення такого рішення: - здійснює перевірку факту державної реєстрації смерті за відомостями Реєстру; - складає актовий запис про смерть в Реєстрі без звернення будь-якої особи (про особливості проведення такої державної реєстрації смерті проставляє відповідну відмітку у графі «Для відміток» актового запису про смерть); - вносить відомості про актовий запис про смерть до алфавітної книги. - оформляє і видає свідоцтво про смерть та витяг з Реєстру про смерть для отримання допомоги на поховання заявнику у разі звернення до відділу ДРАЦС; - вносить відомості про свідоцтво про смерть до книги обліку бланків свідоцтв про смерть.
--	--	--

		1.2. Посадова особа ЦНАП: - приймає документи, необхідні для державної реєстрації смерті, та перевіряє їх повноту; - роз'яснює умови та порядок проведення державної реєстрації смерті, прийняття відповідних документів; - встановлює особу заявника, формує, реєструє та роздруковує за допомогою програмних засобів ведення Реєстру заяву про державну реєстрацію смерті встановленої форми, подану не пізніше трьох днів з дня настання смерті чи виявлення трупа, а в разі неможливості одержання лікарського свідоцтва про смерть, фельдшерської довідки про смерть - не пізніше п'яти днів, а також за наявності можливості надання органами ДРАЦС послуг з державної реєстрації смерті у строки визначені законом; - передає підписану заявником заяву та необхідні для державної реєстрації смерті документи до відділу ДРАЦС в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці; - на підставі акту приймання-передавання одержує у відділі ДРАЦС та забезпечує отримання заявником результату послуги: свідоцтва про смерть та витягу з Реєстру про смерть для отримання допомоги на поховання, або письмової відмови в проведенні державної реєстрації смерті. У разі неотримання заявником свідоцтва та витягу чи письмової відмови у проведенні державної реєстрації смерті, вони повертаються на підставі акту приймання-передавання до відділу ДРАЦС для зберігання та подальшої видачі заявнику цим відділом.
2.	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги	2.1. Начальник відділу ДРАЦС; 2.2. Начальник ЦНАП
3.	Структурні підрозділи суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальні за етапи (дію, рішення)	3.1. Дунаєвецький відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Кам'янець-Подільському районі Хмельницької області Хмельницького міжрегіонального управління Міністерства юстиції України; 3.3. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Новоушицької селищної ради
4.	Строки виконання етапів (дії, рішення)	4.1. Посадова особа відділу ДРАЦС у день звернення та у присутності заявника або в день отримання заяви від ЦНАП: - приймає подані документи, необхідні для державної реєстрації смерті, та перевіряє їх повноту; - у разі особистого звернення заявника роз'яснює умови та порядок проведення державної реєстрації смерті, прийняття відповідних документів; - у разі особистого звернення заявника формує, реєструє та роздруковує за допомогою програмних засобів ведення Реєстру відповідну заяву про державну реєстрацію смерті встановленої

		форми; - у разі повідомлення заявником реквізитів рішення суду, яке необхідне для державної реєстрації смерті, отримує та роздруковує примірник рішення суду в електронній формі у результаті інформаційної взаємодії між Єдиним державним реєстром судових рішень та Реєстром; - здійснює перевірку факту державної реєстрації смерті у встановлених законодавством випадках; - складає актовий запис про смерть в Реєстрі, ознайомлює заявника з внесеними до нього відомостями; - формує свідоцтво про смерть в Реєстрі та витяг з Реєстру про смерть 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 про смерть для отримання допомоги на поховання. - вносить відомості про актовий запис про смерть до алфавітної книги. - складає письмову обґрунтовану відмову у проведенні державної реєстрації смерті та видачі свідоцтва якщо: 1) державна реєстрація смерті суперечить вимогам законодавства України; 2) з проханням про державну реєстрацію смерті звернулась недієздатна особа, або особа, яка не має необхідних для цього повноважень, із зазначенням порядку оскарження рішення про відмову відповідно до вимог Закону України «Про адміністративну процедуру». Якщо така заява подана через ЦНАП, свідоцтво про смерть та витяг з Реєстру про смерть для отримання допомоги на поховання або письмову відмову у проведенні державної реєстрації смерті по акту приймання-передавання передає не пізніше наступного робочого дня з дня державної реєстрації смерті представнику ЦНАП. У разі подання заяви про державну реєстрацію смерті через ЦНАП та неотримання заявником результату послуги: свідоцтва про смерть та витягу з Реєстру про смерть для отримання допомоги на поховання або письмової відмови в проведенні державної реєстрації смерті, відділ ДРАЦС після їх повернення ЦНАПом: свідоцтво про смерть у день його отримання обліковує у Книзі обліку свідоцтв, які надійшли від інших органів реєстрації актів цивільного стану, повернуті центром надання адміністративних послуг для вручення громадянам, а відмову надсилає заявнику не пізніше наступного робочого дня після її повернення ЦНАПом. На підставі рішення суду про оголошення особи померлою або рішення суду, постановленого відповідно до статті 317 ЦПКУ, про встановлення факту смерті особи на тимчасово окупованій території України, <u>надісланого судом у</u>
--	--	---

		паперовому вигляді, посадова особа відділу ДРАЦС за місцем ухвалення такого рішення в день його надходження: - здійснює перевірку факту державної реєстрації смерті за відомостями Реєстру; - складає актовий запис про смерть в Реєстрі без звернення будь-якої особи; - вносить відомості про актовий запис про смерть до алфавітної книги; - оформляє і видає свідоцтво про смерть та витяг з Реєстру про смерть для отримання допомоги на поховання заявнику під час його звернення до відділу ДРАЦС; - вносить відомості про свідоцтво про смерть до книги обліку бланків свідоцтв про смерть. 4.2. Посадова особа ЦНАП в день звернення заявника: - приймає документи, необхідні для державної реєстрації смерті, та перевіряє їх повноту; - формує, реєструє та роздруковує за допомогою програмних засобів ведення Реєстру відповідну заяву про державну реєстрацію смерті встановленої форми, подану не пізніше не пізніше трьох днів з дня настання смерті чи виявлення трупа, а в разі неможливості одержання лікарського свідоцтва про смерть, фельдшерської довідки про смерть - не пізніше п'яти днів, а також за наявності можливості надання органами ДРАЦС послуг з державної реєстрації смерті у строки визначені законом; - в день звернення заявника або не пізніше наступного робочого дня у разі їх отримання поза робочим часом відділу ДРАЦС передає підписану заявником заяву та необхідні для державної реєстрації смерті документи до відділу ДРАЦС в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці; - не пізніше наступного робочого дня з дня державної реєстрації смерті чи прийняття відділом ДРАЦС рішення про відмову в проведенні такої реєстрації, ЦНАП на підставі акту приймання-передавання одержує у відділі ДРАЦС та забезпечує отримання заявником результату послуги: свідоцтва про смерть та витягу з Реєстру про смерть для отримання допомоги на поховання, або письмової відмови в проведенні державної реєстрації смерті. У разі неотримання заявником свідоцтва та витягу з Реєстру про смерть для отримання допомоги на поховання чи письмової відмови у проведенні державної реєстрації смерті протягом одного місяця з дня їх надходження до ЦНАП, посадова особа ЦНАП на підставі акту приймання-передавання повертає їх не пізніше наступного робочого дня після закінчення цього строку до відповідного відділу ДРАЦС, для зберігання та подальшої видачі заявнику відділом ДРАЦС.
--	--	--

5.	Механізм оскарження результату надання адміністративної послуг	Рішення про відмову в державній реєстрації смерті, дії або бездіяльність органу державної реєстрації актів цивільного стану можуть бути оскаржені до органу вищого рівня в адміністративному порядку відповідно до вимог Закону України «Про адміністративну процедуру» та/або в судовому порядку.
----	--	--

**Заступник начальника Управління –
начальник Центрального відділу
державної реєстрації актів цивільного стану
Управління державної реєстрації
Хмельницького міжрегіонального управління
Міністерства юстиції України**

Тетяна ВОЙТКО