ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням виконавчого комітету Комишнянської селищної ради

 Від 15 листопада2023 року № 153

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ СМЕРТІ**

Відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Комишнянської селищної ради

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Місцезнаходження  | *вулиця Миру, буд. 84, смт Комишня, Миргородський район, Полтавська область* |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | *Понеділок: з 08.00 до 17.00* *Вівторок: з 08.00 до 17.00**Середа: з 08.00 до 17.00**Четвер: з 08.00 до 17.00* *П’ятниця: з 08.00 до 16.00* *Вихідні дні: субота, неділя.* |
| 3 | Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт | *Телефон – (05355)3-61-43**E-mail:* *komisnasr@ukr.net**Веб-сайт: https://komyshnyanska-gromada.gov.ua/* |
|  **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4 | Закони України | Цивільний кодекс України; Сімейний кодекс України; Закон України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану» |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Декрет Кабінету Міністрів України від 21 січня 1993 року № 7-93 «Про державне мито»; Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»; Порядок ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2007 № 1064 |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | Правила державної реєстрації актів цивільного стану в Україні, затверджені наказом Міністерства юстиції України від 18 жовтня 2000 року № 52/5 (у редакції наказу Міністерства юстиції України від 24 грудня 2010 року № 3307/5), зареєстровані в Міністерстві юстиції України 18 жовтня 2000 року за № 719/4940 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| **7** | Підстава для отримання адміністративної послуги | Заява про державну реєстрацію смерті родичів померлого, представників органу опіки та піклування, працівників житлово-експлуатаційних організацій, адміністрації закладу охорони здоров’я, де настала смерть, та інших осіб – суб’єкту звернення. |
| **8** | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | **Суб’єктом звернення безпосередньо подаються до відділу державної реєстрації актів цивільного стану:** - заява про державну реєстрацію смерті встановленої форми, що формується, реєструється та роздруковується за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі – Реєстр); - документ встановленої форми про смерть, виданий закладом охорони здоров’я або судово-медичною установою; * або рішення суду про встановлення факту смерті особи в певний час чи про оголошення її померлою;
* або рішення суду, постановлене відповідно до статті 317 Цивільного процесуального кодексу України, про встановлення факту смерті, що відбулася на тимчасово окупованій території України; паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства) пільгові посвідчення, військово-облікові документи померлого, паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства) суб’єкта звернення (у разі їх наявності);

 **до центру надання адміністративних послуг:** * заява про державну реєстрацію смерті встановленої форми, що формується, реєструється та роздруковується за допомогою програмних засобів ведення Реєстру;
* документ встановленої форми про смерть, виданий закладом охорони здоров’я або судово-медичною установою; паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства) пільгові посвідчення, військово-облікові документи померлого, паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства) суб’єкта звернення (у разі їх наявності).
 |
|  | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються заявником особисто до органу державної реєстрації актів цивільного стану або до центру надання адміністративних послуг |
|  | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
|  | Строк надання адміністративної послуги | Державна реєстрація смерті проводиться відділом державної реєстрації актів цивільного стану: у день подання суб’єктом звернення безпосередньо до відділу державної реєстрації актів цивільного стану заяви про державну реєстрацію смерті та документів, необхідних для такої державної реєстрації; у день звернення суб’єкта звернення або не пізніше наступного робочого дня у разі отримання відділом державної реєстрації актів цивільного стану 4 заяви про державну реєстрацію смерті та документів, необхідних для такої державної реєстрації, поданої через центр надання адміністративних послуг |
|  | Перелік підстав для відмови у державній реєстрації | 1. Державна реєстрація суперечить вимогам законодавства України. 2. Державна реєстрація повинна проводитися в іншому органі державної реєстрації актів цивільного стану. 3. З проханням про державну реєстрацію звернулася недієздатна особа або особа, яка не має необхідних для цього повноважень |
|  | Результат надання адміністративної послуги | 1. Складання актового запису про смерть в електронному вигляді в Реєстрі та на паперових носіях і видача свідоцтва про смерть, витягу з Реєстру про смерть для отримання допомоги на поховання. 2. Письмова відмова в проведенні державної реєстрації смерті |
|  | Можливі способи отримання відповіді (результату) | Суб’єкт звернення отримує: 1) у відділі державної реєстрації актів цивільного стану свідоцтво про смерть та витяг з Реєстру про смерть для отримання допомоги на поховання. 2) у центрі надання адміністративних послуг, у разі подання заяви про державну реєстрацію смерті та документів, необхідних для такої державної реєстрації, через центр надання адміністративних послуг свідоцтво про смерть, витяг з Реєстру про смерть для отримання допомоги на поховання або письмову відмову в проведенні державної реєстрації смерті. |

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням виконкому Комишнянської

селищної ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ТЕХНІЧНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Державна реєстрація смерті**

Відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Комишнянської селищної ради

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Етапи послуги | Відповідальна посадова особа | Структурні підрозділи, відповідальні за етапи | Строки виконання етапів |
| 1 | Прийом, заяви та необхідних документів | Адміністратор Центру\* | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» | У день звернення |
| 2 | Передача пакету документів заявника суб’єкту  |  |  | У день звернення |
| 3 | Розгляд заяви і перевірка поданих документів  |  |  | У день звернення |
| 4 | Видача рішення або вмотивованої відмови в наданні послуги |  |  | У день звернення |
| Термін надання послуги  |

До \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування органу державної реєстрації

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

актів цивільного стану)

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

(прізвище, власне ім’я, по батькові заявника)

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

місце проживання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

пред’явлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва документа: паспорт
або паспортний документ)

серія \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

виданий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(яким органом і коли)

**ЗАЯВА
про державну реєстрацію смерті**

Прошу зареєструвати смерть

|  |
| --- |
| **ВІДОМОСТІ ПРО ПОМЕРЛУ ОСОБУ** |
| 1. Прізвище |  |
| 2. Власне ім’я |  |
| 3. По батькові |  |
| 4. Дата народження  |  |
| 5. Місце народження (місто, село, район, область, держава) |  |
| 6. Дата смерті |  |
| 7. Місце смерті (місто, село, район, область, держава) |  |
| 8. Місце проживання (повна адреса) |  |
| 9. Паспорт або паспортний документ (серія, номер, яким органом і коли виданий) |  |
| 10. Відношення до військової служби:а) де перебуває на обліку;б) назва міста та номер поштової скриньки військової частини, де служить;в) військове звання (категорія)\*;г) серія та номер військового квитка (тимчасового посвідчення) або посвідчення про приписку |  |
| 11. Документ, що підтверджує факт смерті (назва документа, яким органом та коли виданий) |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Місце реєстраційного штампа (відмітки) |

До заяви додаю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перелік документів)

Паспорт або паспортний документ (потрібне відмітити):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | здано |  | не здано |

Військовий квиток, пільгове посвідчення (потрібне відмітити):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | здано |  | не здано |

Про відповідальність за повідомлення завідомо неправдивих відомостей органу державної реєстрації актів цивільного стану попереджений(а).

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(число, місяць, рік) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) |

Заяву прийняв\*\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(П. І. Б. та підпис посадової особи, яка прийняла заяву)

\* Стосовно призовників зазначається — «призовник».

\*\* Зазначається у разі тимчасової відсутності доступу до Державного реєстру актів цивільного стану громадян.