

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Південного  
міжрегіонального  
управління Міністерства  
юстиції (м. Одеса)  
28.11.2024 № 2329/13.4-06

**Технологічна картка**  
**адміністративної послуги з державної реєстрації смерті**  
**за заявами, поданими через центри надання адміністративних послуг**

|    |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги | <p><b>Адміністратор центру надання адміністративних послуг (далі - Адміністратор):</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- вчиняє усі дії щодо роз'яснення умов та порядку проведення державної реєстрації смерті;</li><li>- приймає відповідні документи, передбачені Правилами державної реєстрації актів цивільного стану, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.10.2000 № 52/5 та зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 18.10.2000 за № 719/4940 (із змінами);</li><li>- формує та реєструє за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі – Реєстр) заяву про державну реєстрацію смерті;<ul style="list-style-type: none"><li>- приймає документ, який є підставою для державної реєстрації смерті: лікарське свідоцтво про смерть (форма № 106/о), форма якого затверджена наказом Міністерства охорони здоров'я України від 08.08.2006 № 545, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 25.10.2006 за № 1150/13024; фельдшерська довідка про смерть (форма № 106-1/о), форма якої затверджена наказом Міністерства охорони здоров'я України від 08.08.2006 № 545, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 25.10.2006 за № 1150/13024;</li></ul></li></ul> |
|----|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- приймає, перевіряє паспорт померлого, а також військово-облікові та пільгові документи у разі наявності;</li> <li>- забезпечує передачу заяви та документів, необхідних для державної реєстрації смерті до відділу державної реєстрації актів цивільного стану в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці на розгляд та зберігання.</li> </ul> <p><b>Відділ державної реєстрації актів цивільного стану (далі – Відділ):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обліковує заяву, отриману від центру надання адміністративних послуг, у журналі вхідної кореспонденції;</li> <li>- складає актовий запис про державну реєстрацію смерті, формує свідоцтво про смерть та витяг з Реєстру про смерть для отримання допомоги на поховання. У актовому запису про смерть у графі «Для відміток» обов’язково проставляє відмітку про проведення реєстрації без присутності заявника та отримання свідоцтва, витягу з Реєстру через центр надання адміністративних послуг ;</li> <li>- вносить відомості до алфавітної книги;</li> <li>- передає центру надання адміністративних послуг на підставі акта приймання - передавання свідоцтво про смерть, витяг з Реєстру про смерть для отримання допомоги на поховання.</li> </ul> <p><b>Адміністратор:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- забезпечує отримання на підставі акту приймання - передавання свідоцтва про смерть, витягу з Реєстру про смерть для отримання допомоги на поховання;</li> <li>- забезпечує вручення суб’єкту звернення свідоцтва про смерть, витягу з Реєстру про смерть для отримання допомоги на поховання;</li> <li>- у разі неотримання суб’єктом звернення документів протягом місяця забезпечує повернення їх на підставі акту приймання - передавання до Відділу.</li> </ul> <p><b>Відділ:</b></p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|    |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                        | - у разі повернення Адміністратором через акт приймання-передавання свідоцтва про смерть та витягу з Реєстру про смерть забезпечує їх зберігання та передачу суб'єкту звернення.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 2. | Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги                                 | Начальник Відділу<br>Адміністратор Центру надання адміністративних послуг                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3. | Структурні підрозділи суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальні за етапи (дію, рішення) | 1. Роздільнянський відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Роздільнянському районі Одеської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).<br>2. Центр надання адміністративних послуг Роздільнянської міської ради Одеської області<br>3. Центр надання адміністративних послуг Степанівської сільської ради Роздільнянського району Одеської області.<br>4. Центр надання адміністративних послуг Лиманської селищної ради Роздільнянського району Одеської області                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 4. | Строки виконання етапів (дії, рішення)                                                                 | <b>Адміністратор:</b><br><u>у день звернення суб'єкта звернення:</u><br>- формує та реєструє за допомогою програмних засобів ведення Реєстру заяву про державну реєстрацію смерті;<br>- приймає документ, який є підставою для державної реєстрації смерті;<br>- приймає, перевіряє паспорт померлого, а також військово-облікові та пільгові документи у разі наявності.<br><br><u>в день звернення суб'єкта звернення або не пізніше наступного робочого дня у разі отримання поза робочим часом Відділу:</u><br>- забезпечує передачу заяви та документів, необхідних для державної реєстрації смерті до відділу державної реєстрації актів цивільного стану в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці на розгляд та зберігання.<br><br><b>Відділ:</b> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><u>невідкладно в день отримання заяви від Адміністратора:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обліковує заяву, отриману від центру надання адміністративних послуг, у журналі вхідної кореспонденції;</li> <li>- складає актовий запис про державну реєстрацію смерті; формує свідоцтво про смерть та витяг з Реєстру про смерть для отримання допомоги на поховання. У актовому запису про смерть у графі «Для відміток» обов'язково проставляє відмітку про проведення державної реєстрації смерті без присутності заявника та отримання свідоцтва, витягу з Реєстру через центр надання адміністративних послуг ;</li> <li>- передає Центру надання адміністративних послуг на підставі акта приймання - передавання свідоцтво про смерть, витяг з Реєстру для отримання допомоги на поховання.</li> </ul> <p><b>Адміністратор:</b></p> <p><u>не пізніше наступного робочого дня з дня державної реєстрації акту цивільного стану</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- забезпечує отримання на підставі акта приймання - передавання свідоцтва про смерть, витягу з Реєстру про смерть для отримання допомоги на поховання;</li> <li>- забезпечує вручення суб'єкту звернення свідоцтва про смерть, витягу з Реєстру про смерть для отримання допомоги на поховання;</li> </ul> <p><u>протягом місяця з дня отримання документів:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- у разі неотримання суб'єктом звернення документів протягом місяця забезпечує повернення їх на підставі акта приймання - передавання до Відділу.</li> </ul> <p><b>Відділ:</b></p> <p><u>В день повернення документів</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- у разі повернення Адміністратором через акт приймання - передавання свідоцтва про смерть, витягу з Реєстру про смерть забезпечує їх зберігання та передачу суб'єкту звернення.</li> </ul> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|   |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Дії або бездіяльність працівника органу державної реєстрації актів цивільного стану можуть бути оскаржені до центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державної реєстрації актів цивільного стану та/або до суду. |
|---|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|