

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Мар'янівської селищної ради
від 30 січня 2025 року № 1

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 01 – 03 (00033)
адміністративної послуги
ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ СМЕРТІ

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Дія*	Термін виконання (днів)
1	Прийом та перевірка документів, які підтверджують факт смерті, та у разі необхідності прийняття рішення про відмову у реєстрації смерті	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	У день звернення
2	Направлення запитів щодо перевірки факту державної реєстрації смерті	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	У день звернення
3	Складання актового запису про смерть в електронному вигляді в Реєстрі та на паперових носіях у присутності суб'єкта звернення	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	У день звернення
4	Формування свідоцтва про смерть в Реєстрі	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	У день звернення
5	Формування витягу з Реєстру про смерть для отримання допомоги на поховання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Строк не має перевищувати 1 робочого дня
6	Внесення відомостей про свідоцтво про смерть до книги обліку бланків свідоцтв	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	У день звернення
7	Видача свідоцтва про смерть та витягу з Реєстру для отримання допомоги на поховання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг		Не пізніше наступного робочого дня

8	Внесення відомостей до алфавітної книги	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	У день звернення
Загальна кількість днів надання послуги				1 день
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				1 день

**Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.*