

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконкому
Дрогобицької міської ради
від _____ 2022 № ____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Державна реєстрація смерті
(назва адміністративної послуги)

Дрогобицький міський відділ державної реєстрації актів цивільного стану Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Львів)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Ідентифікатор 00033

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг міста Дрогобича
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	82100, Львівська обл., м. Дрогобич, вул. Бориславська, 8-А
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Графік прийому громадян: понеділок: 08:00 – 16:00 вівторок: 08:00 – 20:00 середа: 08:00 – 16:00 четвер: 08:00 – 16:00 п'ятниця: 08:00 – 15:00 субота: 08:00 – 15:00 неділя та святкові дні: вихідний <i>Робота центру ведеться без обідньої перерви</i>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон: (03244)19504, факс: (03244)37166, моб.: +38068-813-99-09 Електронна адреса: snar@drohobych-rada.gov.ua веб-сайт: drohobych-rada.gov.ua/smart-city/
Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги		Дрогобицький міський відділ державної реєстрації актів цивільного стану Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Львів)
4.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	82100, Львівська обл., м. Дрогобич, вул. Івана Франка, 20
5.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	вівторок, середа, п'ятниця – 9 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰ четвер – 9 ⁰⁰ - 20 ⁰⁰ субота – 9 ⁰⁰ - 16 ⁴⁵ обідня перерва – 13 ⁰⁰ – 13 ⁴⁵
6.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон: (03244) 2-31-30 Електронна адреса: vcs@dgm.lv.drsu.gov.ua веб-сайт: https://zakhidne-minjust.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		

7.	Закони України	Сімейний кодекс України; Цивільний кодекс України Закон України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану»
8.	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
9.	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		
10.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява родичів померлого, представників органу опіки та піклування, працівників житлово-експлуатаційних організацій, адміністрації закладу охорони здоров'я, де настала смерть, та інших осіб
11.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Суб'єктом звернення безпосередньо подаються 1) до відділу державної реєстрації актів цивільного стану: заява встановленої форми, що формується та реєструється 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); 2) до центру надання адміністративних послуг: заява встановленої форми, що формується та реєструється 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)
12.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У паперовій формі документи подаються заявником особисто до органу державної реєстрації актів цивільного стану або до центру надання адміністративних послуг
13.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
14.	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 заяви про державну реєстрацію смерті та документів, необхідних для такої державної реєстрації, поданої через центр надання адміністративних послуг
15.	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<ol style="list-style-type: none"> 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
16.	Результат надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Складання актового запису про розірвання шлюбу в електронному вигляді в Державному реєстрі актів цивільного стану громадян та на паперових носіях і видача кожному з подружжя свідоцтва про розірвання шлюбу. 2. Письмова відмова в проведенні державної реєстрації розірвання шлюбу
17.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	<p>Суб'єкт звернення отримує:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) у відділі державної реєстрації актів цивільного стану свідоцтво про смерть та витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян (або довідку) 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 Державного реєстру актів цивільного стану громадян (або довідку) про смерть для отримання допомоги на поховання або письмову відмову в проведенні державної реєстрації смерті.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА адміністративної послуги
з державної реєстрації смерті

№ п/п	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Посадова особа і структурний підрозділ відповідальні за етапи	Дія (В, Б, П, З)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1.	Прийом, перевірка повноти документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, роз'яснення умов та порядку проведення державної реєстрації розірвання шлюбу, встановлення особи суб'єктів звернення	Посадова особа відділу ДРАЦС Адміністратор ЦНАП	в	У день звернення
2.	Формування та реєстрація за допомогою програмних засобів ведення Реєстру заяви встановленої форми, надання її для ознайомлення та підписання суб'єктам звернення	Посадова особа відділу ДРАЦС Адміністратор ЦНАП	в	У день звернення
3.	Передача заяви встановленої форми та документів, необхідних для державної реєстрації смерті від ЦНАП до відділу ДРАЦС на розгляд та зберігання	Уповноважена особа ЦНАП	в	У день звернення або не пізніше наступного робочого дня у разі їх подання заяви та документів поза робочим часом відділу
4.	Прийом, перевірка повноти документів, необхідних для отримання адміністративної послуги відділом ДРАЦС від ЦНАП	Посадова особа відділу ДРАЦС	в	У день надходження
5.	Облік у відповідному журналі заяви встановленої форми	Посадова особа відділу ДРАЦС	в	У день надходження або не пізніше наступного робочого дня у разі надходження заяви в електронній формі поза робочим часом відділу
6.	Направлення (у тому числі із використанням інформаційно-комунікаційних технологій) запитів щодо перевірки факту державної реєстрації смерті за місцем настання смерті, за місцем останнього проживання померлого, за місцем поховання чи виявлення трупа у разі звернення для державної реєстрації смерті після закінчення одного року з дня настання смерті, здійснення контролю за надходженням відповідей	Посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану	в	У день звернення

7.	Запрошення суб'єкта звернення для державної реєстрації та видачі свідоцтва про смерть, у разі звернення для державної реєстрації смерті після закінчення одного року з дня настання смерті	Посадова особа відділу ДРАЦС	в	Не пізніше наступного робочого дня, після отримання відповіді від запитуваного органу
8.	Прийняття рішення щодо надання адміністративної послуги; у разі наявності визначених підстав, видача відмови в проведенні державної реєстрації смерті	Начальник відділу ДРАЦС	в	У день звернення; надходження заяви та документів
9.	Складання в електронному вигляді в Реєстрі та на паперових носіях актового запису про смерть (державна реєстрація смерті)	Начальник відділу ДРАЦС	в	У день звернення; надходження заяви та документів; у день звернення за запрошенням (у разі державної реєстрації смерті після закінчення одного року з дня настання смерті)
10.	Ознайомлення суб'єкта звернення з відомостями актового запису про смерть, складеного у присутності суб'єкта звернення, у разі поданням ним заяви встановленої форми та документів у паперовій формі безпосередньо до відділу	Посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану	в	У день звернення, у день звернення за запрошенням (у разі державної реєстрації смерті після закінчення одного року з дня настання смерті)
11.	Формування в Реєстрі та видача свідоцтва про смерть; витягу з Реєстру для отримання допомоги на поховання	Начальник відділу, посадова особа відділу ДРАЦС	в	У день звернення; надходження заяви та документів; у день звернення за запрошенням (у разі державної реєстрації смерті після закінчення одного року з дня настання смерті)
12.	Внесення відомостей до книги обліку бланків свідоцтв про смерть та до алфавітної книги	Посадова особа відділу ДРАЦС	в	У день звернення; надходження заяви та документів; у день звернення за запрошенням (у разі державної реєстрації смерті після закінчення одного року з дня настання смерті)
13.	Передача результату надання адміністративної послуги від відділу державної реєстрації актів цивільного стану до Центру надання адміністративних послуг	Уповноважена особа відділу ДРАЦС	в	Не пізніше наступного робочого дня від дня видачі результату адміністративної послуги
14.	Отримання Центром надання адміністративних послуг результату надання адміністративної послуги від відділу ДРАЦС	Уповноважена особа відділу ДРАЦС	в	Не пізніше наступного робочого від дня видачі результату адміністративної послуги

15.	Запрошення суб'єкта звернення для видачі результату надання адміністративної послуги	Адміністратор ЦНАП	в	У день отримання результату надання адміністративної послуги
16.	Видача (вручення) суб'єкту звернення результату надання адміністративної послуги	Посадова особа відділу ДРАЦС	в	У день звернення за запрошенням
		Адміністратор ЦНАП		У день отримання результату надання адміністративної послуги
17.	Повернення результату надання адміністративної послуги від центру надання адміністративних послуг до відділу державної реєстрації актів цивільного стану у разі неотримання його суб'єктом звернення	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	в	На наступний робочий день відділу, після спливу одного місяця від дня надходження до Центру результату надання адміністративної послуги
18.	Надіслання суб'єкту звернення письмової відмови в проведенні державної реєстрації смерті	Посадова особа відділу ДРАЦС	в	Не пізніше наступного робочого дня від дня повернення до відділу
Відповідальна посадова особа суб'єкту надання адміністративної послуги		Начальник відділу державної реєстрації актів цивільного стану		
Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги		Дії або бездіяльність посадової особи відділу державної реєстрації актів цивільного стану можуть бути оскаржені до Центрального міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Київ), Міністерства юстиції України та/або до суду		

*Адміністративна послуга може надаватися через центр надання адміністративних послуг, у разі підписання відповідного узгодженого рішення між Центральним міжрегіональним управлінням Міністерства юстиції (м. Київ) та Київською міською радою (Київською міською державною адміністрацією).