

| | | |
|----|---|--|
| | | <p>поховання;</p> <ul style="list-style-type: none"> - вносить відомості про свідоцтво про смерть до книги обліку бланків свідоцтв про смерть; - видає свідоцтво про смерть та витяг з Реєстру для отримання допомоги на поховання; - вносить відомості до алфавітної книги; відмовляє у проведенні державної реєстрації смерті та видачі свідоцтва, якщо: <ul style="list-style-type: none"> - державна реєстрація смерті суперечить вимогам законодавства України; - державна реєстрація смерті повинна проводитись в іншому органі державної реєстрації актів цивільного стану; - з проханням про державну реєстрацію смерті звернулась недієздатна особа. |
| 2. | Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги | Начальник відділу. |
| 3. | Структурні підрозділи суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальні за етапи | Відділ державної реєстрації актів цивільного стану реєстраційної служби Чернігівського районного управління юстиції у Чернігівській області. |
| 4. | Строки виконання етапів (дії, рішення) | <p>Посадова особа відділу у день звернення та у присутності суб'єкта звернення:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приймає документи та перевіряє їх повноту; - складає актовий запис про смерть в Реєстрі, ознайомлює суб'єкта звернення з внесеними до нього відомостями; - формує свідоцтво про смерть в Реєстрі та витяг з Реєстру 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 для отримання допомоги на поховання; - вносить відомості до алфавітної книги; - готує запити щодо перевірки факту державної реєстрації смерті за місцем настання смерті, за місцем останнього проживання померлого, за місцем поховання |