

Додаток 4 до рішення
Тринадцятої сесії сьомого скликання
Ланнівської сільської ради
від 15 лютого 2017 року

Технологічна картка
адміністративної послуги
щодо видачі свідоцтва про смерть
(з видачею довідки для отримання допомоги на поховання)
Ланнівської сільської ради Карлівського району Полтавської області

1	Етапи послуги	Фізична особа надає заява встановленої форми, у випадках встановлених законодавством; 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; 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). Для довідки: паспорт особи, яка буде отримувати допомогу у відділенні ПФУ
2	Відповідальна посадова особа	Секретар сільської ради
3	Дія, опис етапу надання адміністративної послуги (виконує, бере участь, погоджує, затверджує)	Подання до сільської ради заяви та документів, визначених пунктом 3 цього стандарту; виконання документу за допомогою комп'ютерної техніки секретарем сільської ради відповідно вимог законодавства на бланках суворої звітності запису про смерть особи та внесення даних про померлу особу до загальнодержавного реєстру; формування довідки для отримання допомоги на поховання; заповнення архівних примірників запису про акт цивільного стану; видача свідоцтва та довідки суб'єкту звернення передача архівних примірників до Відділу ДРАЦС можливість оскарження в судовому порядку рішення адміністративного органу про відмову в наданні адміністративної послуги відповідно до законодавства
4	Термін виконання	Протягом одного робочого дня за наявності бланку свідоцтва про народження та наявності зв'язку з мережею Інтернет
5	Примітки	За відсутності секретаря ради дана послуга сільською радою не надається

