

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги

Видача витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян

Доброславський відділ державної реєстрації актів цивільного стану
в Одеському районі Одеської області Південного міжрегіонального управління
Міністерства юстиції (м. Одеса)

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання
адміністративних послуг)

Центр надання адміністративних послуг Фонтанської сільської ради

Найменування центру надання адміністративних послуг

№ 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	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	Адміністратор ЦНАП	В	У день звернення
3.	Перевірка відомостей, що містяться в актовому записі, на підставі якого буде здійснено видачу витягу з Реєстру, відомостям, що містяться в Реєстрі	Посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану		У день звернення
4.	Формування та реєстрація за допомогою програмних засобів ведення Реєстру заяви про видачу витягу з Реєстру	Посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану		У день звернення
5.	Витребування підтвердження відповідності відомостей у Реєстрі даним паперового носія відповідного актового запису, на підставі якого буде здійснено видачу витягу з Реєстру (у	Посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану		У день звернення

	випадках передбачених законодавством)			
6.	Формування та друк витягу з Реєстру	Посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану		У день звернення
7.	Внесення відомостей про виданий витяг з Реєстру до Книги обліку виданих витягів з Реєстру	Посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану		У день звернення
8	Передача результату надання адміністративної послуги від відділу державної реєстрації актів цивільного стану до Центру надання адміністративних послуг	Уповноважена особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану		У день звернення
9.	Отримання Центром надання адміністративних послуг результату надання адміністративної послуги від відділу державної реєстрації актів цивільного стану	Уповноважена особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану		У день отримання результату надання адміністративної послуги
10.	Видача (вручення) суб'єкту звернення результату надання адміністративної послуги	Адміністратор ЦНАП		У день звернення
11	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 ЦНАП		На наступний робочий день відділу, після спливу одного місяця від дня надходження до Центру результату надання адміністративної послуги
12	Надіслання суб'єкту звернення письмової відмови в проведенні державної реєстрації смерті	Посадова особа відділу державної реєстрації актів цивільного стану	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 <u>оскаржені</u> до Центрального міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Київ), Міністерства юстиції України та/або до суду
--	---

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