ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням виконавчого комітету

Великобагачанської селищної ради

27.07.2023 № 102

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**06-48 Видача довідки про те, що місце проживання спадкоємця на день смерті спадкодавця було зареєстровано за однією адресою зі спадкодавцем**

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Великобагачанської селищної ради

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги**  **та центр надання адміністративних послуг** | |
| **1.** | **Найменування суб’єкта надання адміністративної послуги** | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Великобагачанської селищної ради |
| **2.** | **Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги, телефон, адреса електронної пошти** | 38300 Полтавська область, Миргородський район, смт. Велика Багачка, вул. Каштанова 20  Телефон: 0956945998  адреса електронної пошти: [viddiladmin2016@ukr.net](mailto:viddiladmin2016@ukr.net)  Офіційний сайт: velyka-bagachka-rada.gov.ua |
| **3.** | **Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги** | Понеділок: 08.00-20.00  Вівторок, середа, четвер: **-**з 8.00. до 17.15  П’ятниця: з 8.00 до 16.00  Субота, неділя – вихідні дні |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **4.** | **Закони України** | Цивільний кодекс України, Закон України «Про нотаріат», |
| **5.** | **Акти Кабінету Міністрів України** | Постанова КМУ «Про затвердження Порядку вчинення нотаріальних дій посадовими особами органів місцевого самоврядування» |
| **6.** | **Акти центральних органів виконавчої влади** | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **7.** | **Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них** | Заява  Паспорт громадянина України (копія)  Реєстраційний номер облікової картки платника податків  Свідоцтво про смерть спадкодавця |
| **8.** | **Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги** | Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом). |
| **9.** | **Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги** | Безоплатно |
| **10.** | **Строк надання адміністративної послуги** | 1 день |
| **11.** | **Перелік підстав для відмови розгляду документів** |  |
| **12.** | **Результат надання адміністративної послуги** | Довідка про те, що місце проживання спадкоємця на день смерті спадкодавця було зареєстровано за однією адресою зі спадкодавцем |
| **13.** | **Способи отримання відповіді (результату)** | Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника. |

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням виконавчого комітету

Великобагачанської селищної ради

27.07.2023 № 102

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**06-48 Видача довідки про те, що місце проживання спадкоємця на день смерті спадкодавця було зареєстровано за однією адресою зі спадкодавцем**

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Великобагачанської селищної ради

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання адмістративної послуги** | **Відповідальна посадова особа** | **Структурні підрозділи, відповідальні за етапи** | **Строки виконання етапів** |
| 1 | Прийом письмової заяви та необхідних документів | Адміністратор | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» | У день звернення |
| 2 | Реєстрація заяви та документів | Адміністратор | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» | У день звернення |
| 3 | Опрацювання документів | Адміністратор | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» | У день звернення |
| 4 | Видача довідки або вмотивованої відмови в наданні послуги | Адміністратор | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» | У день звернення |
|  | Термін надання послуги | | | 1 день |

Селищному голові

Великобагачанської селищної ради

Горбаню С.Г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові заявника)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адреса, телефон)

**ЗАЯВА**

Прошу видати довідку про те, що на день смерті \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата смерті)

з померлим (лою) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

за адресою : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживали та вели спільне господарство:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ з/п*** | ***Прізвище, ім’я, по батькові члена сім’ї*** | ***Родинні стосунки*** | ***Дата народження*** | ***Дата реєстрації у даному приміщенні*** |
| 1 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

До заяви додаю

* копію паспорта заявника
* копію ідентифікаційного коду заявника
* копії документів зареєстрованих осіб у жилому приміщенні/будинку
* копію свідоцтва про смерть

Я,\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

***несу відповідальність за достовірність наданої інформації***

Даю згоду на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис)

Довідку прошу надати \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (підпис)

**Заповнюється адміністратором:**

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата заповнення заяви) | **Реєстраційний номер**  **заяви** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МП  (підпис адміністратора) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ПІБ адміністратора) |