|  |
| --- |
| Додаток 4 до рішення 49 сесії Менської міської ради 8 скликання від 26.06.2024 № 320 |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**Видача довідки/інформації про реєстрацію місця проживання спадкодавця (довідка для оформлення спадщини)**

**Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради**

**Старости старостинських округів Менської територіальної громади**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | | | |
| Найменування суб’єкта надання адміністративної послуги в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради  ВРМ відділу «Центр надання адміністративних послуг»  Староста або в.о. старости в старостинських округах Менської міської територіальної громади | |
| **1.** | Місцезнаходження виконавчого органу місцевого самоврядування | 15600, м. Мена , вул. Героїв Ато, 6  15674 с. Бірківка, пров. Шкільний № 9  15675, с. Блистова вул. Мацуєва № 1  15641 с. Величківка вул. Миру № 25Б  15632, с. Волосківці вул. Героїв України № 41  15631, с. Городище вул. Шевченка № 73  15642, с. Данилівка вул. Миру № 56  15670 с. Дягова, вул. Покровська № 19  15640 с. Киселівка, вул. Осипенка № 39  15655 с. Куковичі, вул. Миру № 36  15672 с Ліски, вул. Шевченка № 34А  15652 смт. Макошине, вул. Центральна № 3  15673 с. Осьмаки, вул. Шевченка № 60  15650, с. Покровське вул. Козацька № 3  15643 с. Садове, вул. Перемоги № 2  15662 с. Семенівка вул. Перемоги № 9А  15630 с. Синявка, вул. Героїв України № 91  15651 с. Слобідка, вул. Братів Федоренків № 26  15661 с. Стольне, вул. Миру № 10  15676 с. Ушня, пров. Шкільний № 9  15671 с. Феськівка, вул. Миру № 25А | | |
| **2.** | Режим роботи | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради  Понеділок-середа     з 8:30 до 16:30 Четвер                       з 8:30 до 20:00 П’ятниця-субота       з 8:30 до 15:30 Вихідний день неділя  ВРМ відділу «Центр надання адміністративних послуг», старости в старостинських округах Менської міської територіальної громади  Понеділок-п’ятниця: з 8:00 до 17:00  Вихідні субота, неділя | | |
| **3.** | Телефон, адреса електронної пошти, веб-сайт | Телефон: 093-38-36-292, cnapradamena@cg.gov.ua | | |
| **Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги** | | | | |
| **4.** | Закони України | | | Закон України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні»  Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»  Закон України «Про місцеве самоврядування»  Закон України «Про адміністративні послуги»  Закон України «Про адміністративну процедуру» |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | | | Постанова Кабінету Міністрів України від 07.02.2022 № 265 «Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад»  Постанова Кабінету Міністрів України від 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг» |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади України | | |  |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | | |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | | |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | | | Звернення особи або її представника за запитом нотаріуса |
| **9.** | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги та умови отримання адміністративної послуги | | | Особа звертається до Відділу “Центр надання адміністративних послуг, який зобов’язаний на підставі запиту нотаріуса у 10-денний термін надати інформацію про останнє місце реєстрації померлого та разом з ним осіб  Для посвідчення особи суб’єкта звернення пред’являється паспортний документ особи, свідоцтво про смерть та запит нотаріуса  У разі звернення представником особи, крім зазначених документів, додатково подаються:  документ, що посвідчує особу представника;  документ, що підтверджує повноваження особи як представника. |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | | Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до органу реєстрації (у тому числі через центр надання адміністративних послуг), повноваження якого поширюється на відповідну адміністративно-територіальну одиницю. |
| **11.** | Платність  надання адміністративної послуги | | | Адміністративний збір не справляється. |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | | | У 10-денний термін після звернення особи або її представника |
| **13**. | Перелік підстав відмови у наданні адміністративної послуги | | | Орган реєстрації відмовляє у реєстрації місця проживання (перебування) у разі коли:  - особа подала документи або відомості не в повному обсязі;  - у поданих особою документах або відомостях містяться недостовірні відомості або подані документи є недійсними, або строк дії паспортного документа іноземця чи особи без громадянства, які на законних підставах проживають на території України, закінчився;  - звернулася дитина віком до 14 років або особа, не уповноважена на подання документів; |
| **14**. | Результат надання адміністративної послуги | | | Формування інформації про останнє місце реєстрації померлого та зареєстрованих з ним осіб. |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | | | Засобами поштового, телефонного або електронного зв’язку. |
| **16.** | Примітка | | |  |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**Видача довідки/інформації про реєстрацію місця проживання спадкодавця (довідка для оформлення спадщини)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги | Відповідальна особа в залежності від суб’єкта до якого звернувся заявник | Строк виконання  етапів (днів) |
| 1 | Прийом заяви, документів | адміністратор ЦНАП, староста | У день подання заявником необхідних документів |
| 2 | Реєстрація заяви у журналі обліку/реєстрації заяв та документів необхідних для отримання адміністративної послуги | адміністратор ЦНАП, староста | У день подання заявником необхідних документів |
| 3 | Перевірка поданих заявником документів | адміністратор ЦНАП, староста | У день звернення |
| 4 | Прийняття рішення про формування інформації, або про відмову у формування інформації про останнє місце реєстрації померлого та зареєстрованих з ним осіб.. | адміністратор ЦНАП, староста | Протягом десяти днів з дня подачі повного пакету документів |
| 5 | Формування інформації про останнє місце реєстрації померлого та зареєстрованих з ним осіб. | адміністратор ЦНАП, староста | Протягом десяти днів з дня подачі повного пакету документів |
| 7 | Оскарження | У встановленому порядку | |

Начальник відділу “Центр надання

адміністративних послуг” Валерій РАЧКОВ