|  |
| --- |
| 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 радиВРМ 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, 615674 с. Бірківка, пров. Шкільний № 915675, с. Блистова вул. Мацуєва № 115641 с. Величківка вул. Миру № 25Б15632, с. Волосківці вул. Героїв України № 4115631, с. Городище вул. Шевченка № 7315642, с. Данилівка вул. Миру № 5615670 с. Дягова, вул. Покровська № 1915640 с. Киселівка, вул. Осипенка № 3915655 с. Куковичі, вул. Миру № 3615672 с Ліски, вул. Шевченка № 34А15652 смт. Макошине, вул. Центральна № 315673 с. Осьмаки, вул. Шевченка № 6015650, с. Покровське вул. Козацька № 315643 с. Садове, вул. Перемоги № 215662 с. Семенівка вул. Перемоги № 9А15630 с. Синявка, вул. Героїв України № 9115651 с. Слобідка, вул. Братів Федоренків № 2615661 с. Стольне, вул. Миру № 1015676 с. Ушня, пров. Шкільний № 915671 с. Феськівка, вул. Миру № 25А |
| **2.** | Режим роботи  | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської радиПонеділок-середа     з 8:30 до 16:30Четвер                       з 8:30 до 20:00П’ятниця-субота       з 8:30 до 15:30Вихідний день неділяВРМ відділу «Центр надання адміністративних послуг», старости в старостинських округах Менської міської територіальної громадиПонеділок-п’ятниця: з 8:00 до 17:00Вихідні 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 осібДля посвідчення особи суб’єкта звернення пред’являється паспортний документ особи, свідоцтво про смерть та запит нотаріусаУ 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.** | Платністьнадання 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 виконанняетапів (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