

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету

Глухівської міської ради

21.07.2021 № 15

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО ОСТАННЄ МІСЦЕ ПРОЖИВАННЯ ПОМЕРЛОГО

(назва адміністративної послуги)

08-23

Центр надання адміністративних послуг Глухівської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

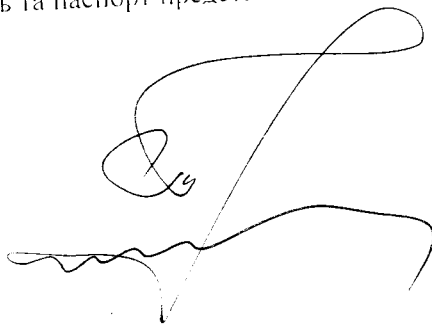
Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Глухівської міської ради
1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	41400. Сумська обл., м. Глухів, вул. Києво-Московська, б. 8 Віддалене робоче місце: 41455. Сумська обл., Шосткинський р-н, с. Некрасове, вул. Пушкіна, б. 32
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	понеділок, вівторок, четвер - 08.00 – 17.15 середа - 08.00 – 20.00 п'ятниця, субота - 08.00 – 16.00 без перерви неділя – вихідний день Віддалене робоче місце: понеділок, вівторок, середа, четвер - 08.00 – 17.15 п'ятниця - 08.00 – 16.00 перерва - 12.00 – 13.00 субота, неділя – вихідні дні.
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Телефон: (0544)7-04-40 e-mail: Snap_gl@ukr.net Віддалене робоче місце: Телефон: (0544)62-2-17 e-mail: cet.cr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 № 5203-VI; Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 № 280/97-ВР Закон України «Про нотаріат» від 02.09.1993 № 3425-XII
5. Акти Кабінету Міністрів України	
6. Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 11.11.2011 № 3306/5 «Про затвердження Порядку вчинення нотаріальних дій посадовими особами органів

		місцевого самоврядування», зареєстрований в Міністерстві юстиції України від 14.11.2011 за № 1298/20036
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення виконавчого комітету Глухівської міської ради від 22.02.2018 № 65 «Про регламент виконавчих органів Глухівської міської ради»; Положення про центр надання адміністративних послуг Глухівської міської ради, затверджене рішенням міської ради від 01.12.2020 № 6 «Про положення про центр надання адміністративних послуг Глухівської міської ради та графік роботи»
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	1. Звернення заявника (<i>спадкоємця померлої особи</i>) або його законного представника; 2. Запит нотаріуса
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Паспорт заявника (<i>паспорт громадянина України – для громадян України; посвідка на тимчасове/постійне проживання в Україні – для іноземців або осіб без громадянства</i>); 2. Довідка органу самоорганізації населення про останнє місце проживання померлого та коло осіб, які проживали (були зареєстровані) разом з ним на день його смерті; 3. Свідоцтво про смерть; 4. Будинкова книга (<i>для мешканців приватного сектору</i>) / поквартирні картки (<i>для мешканців багатопверхових будинків</i>) з місяця фактичного проживання померлого; 5. Документи, які підтверджують родинні стосунки з померлим (<i>свідоцтво про народження, свідоцтво про шлюб</i>); 6. Довідка про реєстрацію місця проживання (додаток 13 до Правил реєстрації місця проживання), якщо паспорт у формі ID-карти; 7. Інші документи – при виникненні необхідності. У разі звернення законного представника особи додатково подаються: 1. Документ, що посвідчує особу законного представника; 2. Документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника; 3. Документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника, крім випадків, коли законними представниками є батьки (усиновлювачі).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто спадкоємцем або через уповноважену особу*
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуг	Безоплатно
У разі платності:		
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного	-

	збору) за платну адміністративну послугу	
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	3 робочі дні
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Неповний перелік поданих документів (<i>відсутність документів, вказаних у пункті 9</i>); 2. У поданих документах містяться недостовірні відомості або подані документи є недійсними; 3. Звернулась особа, яка не досягла 14-річного віку; 4. Останнім місцем проживання померлої особи не є територія Глухівської міської ради
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача довідки
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу*

* При зверненні до адміністратора пред'являється паспорт суб'єкта звернення. У разі звернення уповноваженої особи – довіреність та паспорт представника.

**Керуючий справами
виконавчого комітету
міської ради**



Лариса ГРОМАК