ЗАТВЕРДЖЕНО Рішення виконавчого комітету Покровської міської ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 04-34.1

**Видача довідки про останнє місце проживання померлого та осіб, які проживали й були зареєстровані з ним на день смерті**Виконавчий комітет Покровської міської ради Дніпропетровської області

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги  та центр надання адміністративних послуг | | |
| 1. | Найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративної послуги | Реєстраційний відділ виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області  Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області (віддалене робоче місце) |
| 2. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративної послуги, телефон, адреса електронної пошти | 53300, Дніпропетровська область, м. Покров, вул. Тикви Григорія, 2, 1 поверх, кабінет № 3, тел. (05667) 66929 [rva@pokrov-mr.gov.ua](mailto:rva@pokrov-mr.gov.ua)  53300, Дніпропетровська область, м. Покров, вул. Тикви Григорія, 2, 1 поверх, кабінет № 2, тел.(05667) 42031 [cnap@pokrov-mr.gov.ua](mailto:cnap@pokrov-mr.gov.ua) |
| 3. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративної послуги | Понеділок – четвер з 8.00 до 17.00  Обідня перерва з 12.00 до 12.45  П’ятниця з 8.00 до 16.00  Обідня перерва з 12.00 до 13.00  Вихідні дні - субота, неділя  Понеділок – четвер з 8.00 до 17.00  Обідня перерва з 12.00 до 12.45  П’ятниця з 8.00 до 16.00  Обідня перерва з 12.00 до 13.00  Вихідні дні - субота, неділя |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | Цивільний кодекс України  Закон України «Про нотаріат»  Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»  Закон України «Про захист персональних даних» Закон України «Про звернення громадян»  Закон України «Про адміністративні послуги»  Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» (із змінами). |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова КМУ від 02.03.2016 р. № 207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру»  Наказ Міністерства юстиції України від 04.12.2017  № 3851/5 «Про затвердження Змін до Порядку вчинення нотаріальних дій нотаріусами України», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 05.12.2017р. за № 1469/31337 |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 6. | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1.Заява про оформлення та видачу довідки.  2. Документ, що посвідчує особу заявника (паспорт громадянина України заявника-спадкоємця , тимчасове посвідчення громадянина України; посвідчення водія; посвідчення особи без громадянства для виїзду за кордон; посвідка на постійне проживання; посвідка на тимчасове проживання;  картка мігранта; посвідчення біженця; посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту; проїзний документ особи, якій надано додатковий захист, та ін.)  3. Свідоцтво про смерть;  4. Будинкова книга (для мешканців приватного сектору);  У разі подання заяви законним представником додатково подається:  документ, що посвідчує особу законного представника, та документ, що підтверджує повноваження законного представника. |
| 7. | Порядок та спосіб подання документів | Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Покровської міської ради (за відсутності адміністратора ЦНАПу – до спеціаліста реєстраційного відділу виконавчого комітету Покровської міської ради). |
| 8. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга є безоплатною. |
| 9. | Строк надання адміністративної послуги | Довідка видається заявнику/представнику не пізніше 5 робочих днів з дня подання заяви та необхідних документів. |
| 10. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Заявник/представник не надав необхідні документи.  2. Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація. |
| 11. | Результат надання адміністративної послуги | Видача довідки про останнє місце проживання  померлого та осіб які проживали й були зареєстровані з ним на день смерті . |
| 12. | Способи отримання відповіді, результату | Звернення до Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Покровської міської ради (за відсутності адміністратора ЦНАПу – до спеціаліста реєстраційного відділу виконавчого комітету Покровської міської ради). |

Державний реєстратор

речових прав на нерухоме

майно – начальник реєстраційного відділу О.М. Нестреляй