**Додаток 16**

**до рішення виконавчого комітету**

**Сквирської міської ради**

**№\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_2021 року**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги № 01245**

**Видача довідки про реєстрацію місця проживання померлого, у тому числі про проживаючих разом з померлим за однією адресою**

(номер та назва згідно Коду послуги)

Сектор ведення Реєстру територіальної громади

Відділу адміністративних послуг Сквирської міської ради

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

**Центр надання адміністративних послуг Сквирської міської ради**

(найменування центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг / виконавчий орган ради об’єднаної територіальної громади** | | |
| 1. | Місцезнаходження | *09001, Київська область, м. Сквира, пров. Якушкіна, 3* |
| 2. | Інформація щодо прийому суб’єктів звернення | *Понеділок-субота – 08:30 – 15:30;*  *Вівторок – до 20:00;*  *Неділя – вихідний.*  *Без перерви на обід.* |
| 3. | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт | *(04568) 5-59-02*  [*skvreestr@ukr.net*](mailto:skvreestr@ukr.net)  [*http://skvira-rada.gov.ua/*](http://skvira-rada.gov.ua/) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова КМУ «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру» |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява фізичної особи або її законного представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку, за встановленою формою |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява про надання довідки про зареєстрованих осіб на день смерті одного з них 2. Паспорт особи, що звернулася за довідкою Свідоцтва про народження дитини (дітей) померлого годувальника 3. Документ, що підтверджує родинні стосунки з померлим (свідоцтво про народження, свідоцтво про шлюб) 4. Свідоцтво про смерть члена сім’ї | Документ про встановлення опіки (у разі наявності) та документ, що засвідчує факт перебування на утриманні непрацездатних членів сім'ї, приймаються довідки або інші документи про склад сім'ї, видані відповідно до чинного законодавства за місцем проживання (реєстрації) особи, зокрема органом місцевого самоврядування, або документ про реєстрацію місця проживання (разом з годувальником за однією адресою), виданий згідно із вимогами статті 3 Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні». 5. У разі неможливості надати такі документи факт перебування на утриманні померлого годувальника встановлюється у судовому порядку. |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Суб’єкт звернення має право подати вхідний пакет документів у ЦНАП (його територіальному підрозділі, віддаленому робочому місці адміністратора (в разі їх утворення) особисто, через представника (законного представника), надіслати його поштою (рекомендованим листом з описом вкладення) або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв’язку.  Заява для отримання адміністративної послуги в електронній формі подається через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровані з ним інформаційні системи державних органів та органів місцевого самоврядування. |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатне надання |
|  | **У разі платності:** | |
| 10.1. | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | \_ |
| 10.2. | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | \_ |
| 10.3. | Розрахунковий рахунок для внесення плати | \_ |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | 5 днів (робочих) |
| 12. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Подання документів, що містять недостовірні відомості, неповний пакет документів |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | Видача довідки про реєстрацію місця проживання померлого, у тому числі про проживаючих разом з померлим за однією адресою. |
| 14. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто, засобами поштового або телекомунікаційного зв’язку чи в інший вибраний суб’єктом звернення спосіб |
| 15. | Примітка\* |  |

**\*** доінформаційної картки додається затверджена форма заяви

Виконавчий комітет

Сквирської міської ради

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

(прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи / найменування юридичної особи/уповноваженої особи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(місце проживання/реєстрації)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(контактний телефон)

**ЗАЯВА**

Прошу надати довідку про реєстрацію місця проживання померлого(ої) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ПІБ та дата народження)

у тому числі про зареєстрованих осіб разом з померлим за однією адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, буд. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кв.\_\_\_\_\_\_.

Інформація необхідно для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Надаю згоду на обробку персональних даних та на обмін інформацією між органами реєстрації та іншими органами державної влади згідно чинного законодавства.

*„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* 20\_\_\_ р.  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(підпис)

**Додаток 17**

**до рішення виконавчого комітету**

**Сквирської міської ради**

**№\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_2021 року**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги № 01245**

**Видача довідки про реєстрацію місця проживання померлого, у тому числі про проживаючих разом з померлим за однією адресою**

(номер та назва згідно Коду послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна**  **посадова особа,**  **структурний**  **підрозділ** | **Дія**  **(В, У, П, З)** | **Термін**  **виконання**  **(днів)** |
| 1. | Реєстрація (оформлення) заяви суб’єкта звернення та вхідного пакету документів для отримання адміністративної послуги | Староста, працівник сектору ведення Реєстру територіальної громади  відділу адміністративних послуг Сквирської міської ради | В | В день звернення |
| 2. | Прийняття рішення про видачу довідки або відмову. | Староста, працівник сектору ведення Реєстру територіальної громади  відділу адміністративних послуг Сквирської міської ради | П | В день виконання послуги |
| 3. | Видача результату надання адміністративної послуги | Староста, працівник сектору ведення Реєстру територіальної громади  відділу адміністративних послуг Сквирської міської ради | В | У день звернення особи чи в день подання особою або її представником повного пакету документів, але не пізніше наступного робочого дня з дати подання заяви. |
| **Загальна кількість днів надання послуги** | | | | 5 |
| **Загальна кількість днів (передбачена законодавством)** | | | | 5 |

Умовні позначки: В - виконує, У - бере участь, П - погоджує, З – затверджує.