

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 35 сесії VIII скликання
Слобожанської селищної ради
від 02 травня 2024 року № 3359-35/VIII
Іван КАМІНСЬКИЙ

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 10

ДОВІДКА ПРО РЕЄСТРАЦІЮ ТА ПРОЖИВАННЯ ПОМЕРЛОГО НА ДЕНЬ ЙОГО СМЕРТІ

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги		Відповідальна посадова особа	Дія				Структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
				В	У	П	З		
1.	Прийняття замовлення послуги, реєстрація запиту замовника (у разі письмової заяви, звернення), передача до Слобожанської селищної ради	Для фізичних осіб	Заява про надання адміністративної послуги: довідки про реєстрацію та проживання померлого на день його смерті -паспорт заявника; -свідоцтво про смерть (померлої особи)	Адміністратор ЦНАП	+			ЦНАП	в день прийому документів
2.	Розгляд запиту замовника на одержання адміністративної послуги:			Адміністратор ЦНАП	+			ЦНАП	у день звернення
3.	Видача результату надання адміністративної послуги			Адміністратор ЦНАП	+			ЦНАП	довідка

Умовні позначки: **В** – виконує, **У**-бере участь, **П** – погоджує, **З**-затверджує
Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги: на підставі Закону

