

	<p style="text-align: center;">ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 10 адміністративної послуги</p> <p style="text-align: center;">ДОВІДКА ПРО РЕЄСТРАЦІЮ ТА ПРОЖИВАННЯ ПОМЕРЛОГО НА ДЕНЬ ЙОГО СМЕРТІ</p> <p style="text-align: center;">СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА Дніпровського району Дніпропетровської області</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	<p>Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: 52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, смт Слобожанське, вулиця Будівельників, 18</p> <p>Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області:</p> <ul style="list-style-type: none">- 52010, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Балівка, вулиця Центральна,47;- 52041, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Олександрівка, вулиця Центральна, 1;- 52012, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Партизанське, вулиця Центральна, 7.- 52029, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Степове, вулиця Миру, 14,
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області:</p> <p>понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.00 вівторок з 8.00 до 20.00 п'ятниця з 8.00 до 16.00 субота, неділя - вихідні</p> <p>Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області:</p>

		Понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 16.00 субота, неділя - вихідні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: тел. (056) 784-48-84, (094) 884-48-84 e-mail: cnap@slobozhanska-gromada.gov.ua Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: balivka@slobozhanska-gromada.gov.ua oleksandrivka@slobozhanska-gromada.gov.ua partizanske@slobozhanska-gromada.gov.ua stepove@slobozhanska-gromada.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування», закон України « Про нотаріат»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Книги погосподарського обліку

Умови отримання адміністративної послуги

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення громадян
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. паспорт заявника 2. свідоцтво про смерть
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник особисто надає документи
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	<i>У разі платності:</i>	
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	У день звернення
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутність документів (паспорт заявника, свідоцтво про смерть)
14.	Результат надання адміністративної послуги	Довідка
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто заявнику.
16.	Примітка	