

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення виконавчого комітету  
Мар'янівської селищної ради  
від 30 січня 2025 року № 1

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 07 – 03 (01298)**  
**адміністративної послуги**  
**ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО РЕЄСТРАЦІЮ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ ПОМЕРЛОГО У**  
**ТОМУ ЧИСЛІ ПРО ПРОЖИВАЮЧИХ РАЗОМ**  
**З ПОМЕРЛИМ ЗА ОДНІЄЮ АДРЕСОЮ**

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Дія*	Термін виконання (днів)
1	Прийом документів, що подаються заявником.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	У день надходження звернення
2	Перевірка належності паспортного документа особі, яка його подала, його дійсність, правильності заповнення заяви та наявність необхідних документів.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	У день надходження звернення
3	Реєстрація заяви в програмному комплексі Видача заявнику або уповноваженій ним особі примірника опису, за яким приймаються документи з відміткою про дату їх отримання.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	У день надходження звернення
4	Передача заяви та необхідних документів, до відділу реєстрації .	Діловод	В	У день надходження звернення
5	Прийняття рішення про реєстрацію місця проживання померлого, у тому числі про проживаючих разом з померлим за однією адресою. Проставлення відповідних відміток до будинкової книги.	Діловод	В	Протягом 1 робочого дня
6	Видача особі або її представнику паспортних документів та свідоцтва про смерть з відповідними відмітками та довідки про реєстрацію місця проживання померлого, у тому числі про проживаючих разом з	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	На наступний робочий день після звернення
Загальна кількість днів надання послуги - 10 днів				
Загальна кількість днів - 30 днів				

\*Умовні позначки: В-виконує; У- бере участь; П-погоджує; З-затверджує.