**затверджено**

розпорядженням сільського голови

від 16\_квітня 2015 р. № \_20

**інформаційна картка**

**адміністративної послуги**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_за реєстрацію смерті \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(назва адміністративної послуги)

**\_\_\_\_ВОЄВОДСЬКА**\_ **сільська рада**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | |
| **1.** | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | *55320, Україна, Миколаївська область, Арбузинський район, с. Воєводське, вул. Леніна,13\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | **Понеділок** — **вівторок**  з 8.00 до 17.00 , обідня перерва з 12.00 до 13.00 ;  **середа – п’ятниця** - з 8.00 до 16.00, обідня перерва з 12.00 до 13.00 ;  **субота** - з 8.00 до 14.00 обідня перерва – без перерви. |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | тел./факс ( 05132 )9-45-21  E-mail: Voevodskarada@mail.ru |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | *Закон України “Про державну реєстрацію актів цивільного стану”* |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | *Декрет Кабінету Міністрів України “Про державне мито”, Постанова Кабінету* |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | *-* |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | *-* |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | *за реєстрацію смерті* |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | *1.Паспорти громадян.*  *2. Лікарське свідоцтво про смерть Ф- № 106/о.*  *3. Рішення суду про оголошення особи померлою.*  *4. Рішення суду про встановлення факту смерті особи в певний час.* |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | *Заявником до відділу державної реєстрації актів цивільного стану Воєводської сільської ради* |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | *безоплатно* |
|  | *У разі платності*: | |
| **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 | *не пізніше  3-х днів* |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Відсутність, передбачених законодавством документів*.* |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | *Свідоцтво про державну реєстрацію смерті* |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | *Видається особисто заявнику* |
| **16.** | Примітка |  |

\*також до інформаційної картки додається форма заяви.