**Шифр послуги 07/06**

### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Видача Інформаційної довідки про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб, які постійно були зареєстровані зі спадкодавцем на час відкриття спадщини** |
|  | (назва адміністративної послуги) |
|  | **Відділ "Центр надання адміністративних послуг"** |
|  | (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги) |
| 1. | Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги) | Відділ «Центр надання адміністративних послуг»Дубенської міської радиІ поверх Дубенської міської радим.Дубно, вул.Замкова, 4 тел.: (03656) 3-21-74, 3-22-00, 0683960308cnap@ dubno-adm.rv.ua [www.dubno-adm.rv.ua](http://www.dubno-adm.rv.ua/)Режим роботиПонеділок 08.00-17.00Вівторок 8.00-17.00Середа 08.00-17.00 Четвер 08.00-17.00П’ятниця 08.00-16.00 |  |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них  | - Заяву (формується та роздруковується працівником Центру);- Документ про право власності на житлове приміщення/будинок;- Свідоцтво про народження дитини (у разі реєстрації місця проживання за адресою малолітніх дітей);- Паспорт громадянина України усіх зареєстрованих за адресою осіб;- Свідоцтво про смерть**У разі повторного звернення:**- Заяву (формується та роздруковується працівником Центру);- Документ, що посвідчує особу Заявника.**У разі подання заяви представником особи додатково подаються:**Документ, що посвідчує особу законного представника.Документ, що підтверджує повноваження особи як представника, крім випадків, коли заява подається законними представниками малолітньої дитини - батьками (усиновлювачами).**ПРИМІТКА:** Заявник при зверненні надає для перевірки лише ОРИГІНАЛИ документів, копії яких додаються до заяви.**ПРИМІТКА:** Заявник несе відповідальність за достовірність наданих даних про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб, інших відомостей, що вплинули або могли вплинути на встановлення інших цивільних прав.**ПРИМІТКА:** Якщо в житловому приміщенні/будинку зареєстровані іноземці або особи без громадянства, для отримання Довідки при первинному зверненні подаються документи, до яких вносяться відомості про реєстрацію місця проживання, а саме:  посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист. |  |
| 3.  | Оплата (при потребі вартість і банківські реквізити) |  Адміністративна послуга є безоплатною |  |
| 4. | Результат надання послуги |  **Довідка**  Відмова у наданні адміністративної послуги, якщо:- Особа не подала необхідних документів;- Подані документи є недійсними;- Звернулась особа, яка не досягла 14-річного віку.  |  |
| 5.  | Строк надання послуги  | В день звернення  |  |
| 6. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Особисто заявником, законним представником, або представником на підставі довіреності. |  |
| 7. | Акти законодавства щодо надання послуги | Закон України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні»; Закон України «Про місцеве самоврядування»; Закон України «Про адміністративні послуги»;Постанова КМУ від 07.02.2022 № 265 «Деякі питання декларування та реєстрації місця проживання в Україні» Рішення виконкому Дубенської міської ради № 58 від 29.02.2024 року "Про видачу Інформаційних довідок з Реєстру територіальної громади міста Дубно» |  |