

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТА
адміністративної послуги

ВИДАЧА ДОВІДКИ РЕЄСТРАЦІЮ/ ОСТАННЄ МІСЦЕ ПРОЖИВАННЯ
СПАДКОДАВЦЯ (ДОВІДКА ДЛЯ ОФОРМЛЕННЯ СПАДЩИНИ)

№ з/п	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурні підрозділи, відповідальні за етап (дію, рішення)	Строк виконання етапів (дії, рішення)
1.	Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником для отримання довідки про останнє місце реєстрації померлого по день смерті.	Спеціаліст 1 категорії, головний спеціаліст	Сектор реєстрації місця проживання відділу надання адміністративних послуг виконавчого апарату Корюківської міської ради.	У день подання заявником необхідних документів.
2.	Перевірка належності паспортного документа особи, що його подала, його дійсність, правильності заповнення заяви, та наявність документів, необхідних для отримання довідки про останнє місце реєстрації померлого по день смерті.	Спеціаліст 1 категорії, головний спеціаліст	Сектор реєстрації місця проживання відділу надання адміністративних послуг виконавчого апарату Корюківської міської ради.	У день подання заявником необхідних документів.
3	Довідка про останнє місце реєстрації померлого по день смерті.	Спеціаліст 1 категорії, головний спеціаліст	Сектор реєстрації місця проживання відділу надання адміністративних послуг виконавчого апарату Корюківської міської ради.	У день подання заявником необхідних документів.
4	Повернення особі, або її представнику документів, необхідних для отримання довідки про останнє місце реєстрації померлого по день смерті.	Спеціаліст 1 категорії, головний спеціаліст	Сектор реєстрації місця проживання відділу надання адміністративних послуг виконавчого апарату Корюківської міської ради.	У день подання заявником необхідних документів.
5	Оскарження	У встановленому законом порядку.		