ЗАТВЕРДЖЕНО

 Рішенням виконавчого комітету

 Косівської міської ради

 № 24 від 24.02.2021року

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

***Видача довідки для оформлення спадщини***

(назва адміністративної послуги)

***Косівська міська рада***

(найменування суб’єкта надання послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги) | Центр надання адміністративних послугмайдан Незалежності, 11 м. КосівКосівський район Івано-Франківська областьТелефон (03478) 22239e-mail: cnap.kosivrada@gmail.comвеб-сайт: https://kosivmr.if.ua |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг | Графік прийому субֹ’єктів звернень центром надання адміністративних послугПонеділок з 8.30 до 15.30Вівторок з 8.30 до 15.30Середа з 8.30 до 15.30Четвер з 8.30 до 20.00П’ятниця з 8.30 до 15.30Субота з 8.30 до 15.30Без перерви на обідНеділя, державні свята – вихідний день |
| 3. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них.Умови отримання послуги.  | Перелік документів:1. Заява2. Паспорт. 3. Ідентифікаційний код. 4. Заповіт5. Свідоцтво про смерть спадкодавця |
| 4.  | Оплата  | Безоплатно |
| 5. | Результат надання послуги | Видано довідку |
| 6.  | Строк надання послуги  | Протягом п’яти робочих днів |
| 7. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги | Документи подаються до Центру надання адміністративних послуг Косівської міської ради особисто. |
| 8. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Особисто  |
| 9. | Акти законодавства щодо надання послуги | Закон України "Про нотаріат";Цивільний кодекс України;Інструкція про вчинення нотаріальних дій нотаріусами України. |

 **Керуюча справами**

**виконавчого комітету Таїсія Михайлюк**