

ЗАТВЕРДЖЕНО:
рішенням виконавчого комітету
Саратської селищної ради від
26.12.2024 року №1298

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО НАЯВНІСТЬ У ДОМОГОСПОДАРСТВІ ВРХ (ВИПИСКИ З
ПОГОСПОДАРСЬКОЇ КНИГИ)

ВІДДІЛ «ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ

Саратської селищної ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділів	вул. Крістіана Вернера, буд.84, с-ще. Сарата Білгород-Дністровського району Одеської області, 68200
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділів	Понеділок, вівторок, середа з 08.30 по 17.30, п'ятниця з 08.30 по 16.30 Четвер з 08.30 по 20.00. Без перерви на обід. Субота- 9.00-16.00, неділя – вихідний день.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел.:(04848)_____ Веб-сайт: https://saratarada.gov.ua Електронна пошта: cnar_saratarada@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні». Закон України «Про звернення громадян»
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Усна заява про надання послуги
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Згода на обробку персональних даних; 2. Документ, до якого внесено відомості про місце проживання або місце перебування особи (паспорт громадянина України, тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне проживання,

		посвідка на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист, довідка про звернення за захистом в Україні), який повертається після прийняття документів. 3. У разі подання запиту законним представником додатково подається документ, що посвідчує особу законного представника та документ, що підтверджує повноваження законного представника.
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник або уповноважена особа для одержання адміністративної послуги звертається до Саратської селищної ради
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга є безоплатною
11	Строк надання адміністративної послуги	У день безпосереднього звернення особи чи в день подання особою або її представником документів.
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	1. Подання суб'єктом звернення неповного пакету документів 2. Виявлення в документах виправлень, недостовірних відомостей або розбіжностей
13	Результат надання адміністративної послуги	Виписка з погосподарської книги
14	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Результат надання адміністративної послуги отримується безпосередньо у приміщенні Саратської селищної ради