

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету
Саратської селищної ради
від 26.12.2024 № 1298

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
01245

Видача довідки про реєстрацію/останнє місця проживання
спадкодаця(довідка для оформлення спадщини)
(назва адміністративної послуги)

Загальний відділ Саратської селищної ради
Білгород-Дністровського району Одеської області

Центр надання адміністративних послуг Саратської селищної ради
Білгород-Дністровського району Одеської області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження ЦНАП	Загальний відділ Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської області Центр надання адміністративних послуг Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської області Адреса: 68200, Одеська обл., с-ще Сарата, вул. Крістіана Вернера, 84
2	Інформація щодо режиму роботи	Режим роботи: понеділок, вівторок, середа з 08.30 по 17.30 четверг з 08.30 по 20.00 п'ятниця з 08.30 по 16.30 субота з 09.00 по 16.00 Без перерви на обід неділя – вихідний день
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	E-mail: cnap_saratarada@ukr.net Веб-сайт: https://saratarada.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон країни «Про адміністративну послугу», Закон України «Про звернення громадян» Закон України "Про нотаріат"

5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 02.03.2016 №207 "Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру" Наказ ЦОВВ від 11.11.2011 №3306/5 "Про затвердження Порядку вчинення нотаріальних дій посадовими особами органів місцевого самоврядування" п. 1.13
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особисто або через законного представника
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Заява 2.Оригінал і копія Паспорта заявника 3.Оригінал і копія ідентифікаційного коду заявника 4.Оригінал і копія витягу з реєстру територіальної громади про зареєстроване місце проживання 5.Будинкова книга (за наявності) 6.Оригінал і копія свідоцтва про смерть спадкодавця 7.Документ, що підтверджує родинні стосунки з померлим(свідоцтво про народження, свідоцтво про одруження) 8. Заповіт (у разі успадкування за заповітом) При виникненні необхідності - інші документи У разі подання заяви законним представником особи додатково подаються: - документ, що посвідчує особу законного представника - документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу, або через уповноваженого представника за пред'явленням документів, що посвідчує особу та повноваження.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатне надання
11	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Невідповідність поданих документів
13	Результат надання адміністративної послуги	Видача довідки про реєстрацію/ останнє місце проживання спадкодавця (для оформлення спадщини)
14	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу, або через уповноваженого представника

