

Додаток 1
до рішення виконавчого комітету
Великодальницької сільської ради
від 14.02.2024
№ 19

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

(ідентифікатор послуги 02044)

Видача довідки для пред'явлення до нотаріальної контори про склад зареєстрованих громадян за даною адресою на момент відчуження нерухомого майна (купівля-продаж, дарування та інші)

(Назва адміністративної послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг Великодальницької сільської ради»

(Найменування суб'єкта надання адміністративних послуг)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1.	Найменування центру надання адміністративних послуг	Відділ «Центр надання адміністративних послуг Великодальницької сільської ради»
2	Місце знаходження центру надання адміністративних послуг	Відділ «Центр надання адміністративних послуг Великодальницької сільської ради»: 67668, Одеська область, Одеський район, с. В. Дальник, вул. Хмельницького Б., 3-Д
3	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Прийом громадян Відділ «Центр надання адміністративних послуг Великодальницької сільської ради»: Понеділок – четвер : з 9:00 до 16:00 П'ятниця: з 9:00 – 15:00 Вихідні дні: субота, неділя
4	Телефон(довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Відділ «Центр надання адміністративних послуг Великодальницької сільської ради»: тел.: 0685596896 e-mail: cnap.vdalnik@gmail.com

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Кодекси, Закони України	Закон України «Про нотаріат»; Цивільний кодекс України; Закон України «Про звернення громадян» від 02.10.1996 року №393/96-ВР, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» Закон України «Про адміністративні послуги»
6	Акти Кабінету Міністрів України	Інструкція про вчинення нотаріальних дій нотаріусами України
7	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява фізичної особи (власника житла)/законного представника/представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява власника об'єкта нерухомого майна 2. Документ, що посвідчує особу (оригінал та копія) 3. Документи, що підтверджують право власності на об'єкт нерухомості (свідоцтво про право на спадщину, витяг з Реєстру прав власності інше) (оригінал та копія) 4. Документ, що підтверджує повноваження представника (якщо заява подається через уповноважену особу) 5. Документ, що посвідчує особу законного представника
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник (власник житла) для одержання адміністративної послуги звертається особисто до Відділу «Центр надання адміністративних послуг Великодальницької сільської ради».
11	Платність /безоплатність адміністративної послуги	Безоплатне надання
У разі оплати адміністративної послуги		
12	Строк надання адміністративної послуги	1 день (календарні)
13	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутність документів, необхідних для отримання послуги
14	Результат надання адміністративної послуги	Довідка до нотаріальної контори про склад зареєстрованих громадян за даною адресою на момент відчуження нерухомого майна (купівля-продаж, дарування та інше)

15	Спосіб отримання результату надання послуги	Результат послуги надається заявнику особисто або через законного представника адміністратором Відділу «Центр надання адміністративних послуг Великодальницької сільської ради».
16	Примітка	Довідка видається на вимогу власника житла особисто (або за дорученням, оформленим відповідно до чинного законодавства) при пред'явленні паспорта громадянина та оригіналів документів. Видача довідок здійснюється на безоплатній основі. Видача довідок здійснюється як правило в день звернення, у випадках коли є потреба у встановленні певних фактів протягом 15 календарних днів з дня звернення.