

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Рішення виконавчого комітету  
Татарбунарської міської ради  
від 26.06.2019 року №99

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ  
07-22 ВИДАЧА ДОВІДКИ В НОТАРІАЛЬНУ КОНТОРУ НА  
ОФОРМЛЕННЯ СПАДЩИНИ**

(назва адміністративної послуги)

**Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету  
Татарбунарської міської ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>		
1	Місцезнаходження ЦНАП	68100, Одеська область, м. Татарбунари, вул.Центральна, буд.36
2	Інформація щодо графіку роботи ЦНАП	Понеділок: з 09.00 до 17.00 Вівторок: з 09.00 до 17.00 Середа: з 09.00 до 17.00 Четвер: з 09.00 до 20.00 П'ятниця: з 09.00 до 17.00 Субота, неділя - вихідні
3	Телефон, адреса електронної пошти	Тел. (04844)3-34-44 e-mail: <a href="mailto:40459078@ukr.net">40459078@ukr.net</a> Офіційний сайт: <a href="https://http://tatarbunary.od.ua/">https:// http://tatarbunary.od.ua/</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги</b>		
4.	Акти законодавства щодо надання послуги	Закон України «Про місцеве самоврядування» від 21.05.1997 №280/97-ВР; Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 №5203-VI; Порядок вчинення нотаріальних дій нотаріусами України, затверджений наказом Міністерства юстиції № 296/5 від 22.02.2012 року.
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
5.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Запит фізичної особи/законного представника/представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку, за встановленою формою.
6.	Вичерпний перелік документів, необхідних для надання послуги	1. Запит. 2. Паспорт запитувача. 3. Свідоцтво про смерть. 4. Будинкова книга, за адресою реєстрації місця проживання померлого (при наявності).

		У разі подання запита представником особи, крім зазначених документів, додатково подаються: документ, що посвідчує особу представника; документ, що підтверджує повноваження особи як представника.
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Запитувач для одержання адміністративної послуги звертається до органу реєстрації (у тому числі до центру надання адміністративних послуг), повноваження якого поширюється на відповідну адміністративно-територіальну одиницю.
8.	Платність надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга безоплатна.
9.	Строк надання адміністративної послуги	П'ять робочих днів
10.	Перелік підстав відмови у наданні адміністративної послуги	1. Особа не подала необхідних документів; 2. Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація; 3. Звернулась особа, яка не досягла 14-річного віку.
11.	Результат надання адміністративної послуги	Довідка в нотаріальну контору на оформлення спадщини
12.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу

Керуючий справами (секретар)  
Виконавчого комітету  
Татарбунарської міської ради

Л.В. Коваль