

_____ **міська рада**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № _____**

(у разі, якщо послуга надається через
центр надання адміністративних послуг)

**ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО СКЛАД СІМ'Ї АБО ЗАРЕЄСТРОВАНИХ,
У ЖИТЛОВОМУ ПРИМІЩЕННІ/БУДИНКУ ОСІБ**

(назва адміністративної послуги)

**УПРАВЛІННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ
МІСЬКОЇ РАДИ**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Начальник управління адміністративних
послуг – державний реєстратор
(посада керівника виконавчого органу міської ради –
суб'єкта надання адміністративної послуги)

_____ (підпис) _____ (ПІБ керівника)
« ____ » _____ 20__ р.

УЗГОДЖЕНО:

Перший заступник міського голови

_____ (підпис) _____ (ПІБ)

« ____ » _____ 20__ р.

Інформація про центр надання адміністративної послуги

Найменування центру надання
адміністративної послуги, в якому
здійснюється обслуговування суб'єкта
звернення

Центр надання адміністративних послуг у
м. _____

1. Місцезнаходження центру надання
адміністративної послуги

2. Інформація щодо режиму роботи
центру надання адміністративної
послуги

понеділок, вівторок,
четвер
середа
п'ятниця
перерви
субота та неділя

3. Телефон/факс (довідки), адреса
електронної пошти та веб-сайт
центру надання адміністративної
послуги

тел.
e-mail:
веб-сайт:

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4. Закони України

Закон України «Про місцеве самоврядування
в Україні»,

		Закон України «Про адміністративні послуги»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення виконавчого комітету міської ради _____ _____ _____
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Необхідність отримання довідки для пред'явлення до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, інших осіб в межах виконання ними власних або делегованих повноважень.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - письмова заява встановленої форми (формується автоматично з РТГ); - паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу; - документ про право власності на житлове приміщення/будинок (для осіб, місце проживання яких не зареєстроване в даному житловому приміщенні/будинку, але особа є власником/співвласником); - домову книгу (за наявності). <p>У разі подання заяви представником особи додатково подаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документ, що посвідчує особу представника; - документ, що підтверджує повноваження особи як представника. <p>У разі подання заяви законним представником особи додатково подаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документ, що посвідчує особу законного представника; - документи, що підтверджують повноваження законного представника (свідоцтво про народження, рішення суду про призначення опікуна/піклувальника, яке набрало законної сили, рішення органів опіки та піклування про встановлення опіки/піклування тощо).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для	Особисто власник житлового приміщення/будинку (співвласник, наймач,

	отримання адміністративної послуги	один з зареєстрованих у даному приміщенні/будинку) або на підставі документу, що підтверджує повноваження особи як законного представника/представника за довіреністю.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Не пізніше наступного робочого дня з дати подання заяви.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - неповний пакет документів; - документи подані особою, яка не має відповідних повноважень; - довідка не передбачена чинним законодавством України; - особа не досягла 14 років.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Довідка про склад сім'ї та/або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто власник житлового приміщення/будинку (співвласник, наймач, один з зареєстрованих у даному приміщенні/будинку) або на підставі документу, що підтверджує повноваження особи як законного представника/представника за довіреністю.
16.	Примітка	Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена особою у суді згідно чинного законодавства.