

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету

Глухівської міської ради

21.07.2021 № 15

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

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

(назва адміністративної послуги)

**08-21**

**Центр надання адміністративних послуг Глухівської міської ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

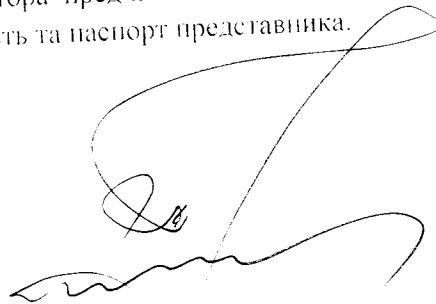
<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Глухівської міської ради
1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	41400, Сумська обл., м. Глухів, вул. Києво-Московська, б. 8  <b>Віддалене робоче місце:</b> 41455, Сумська обл., Шосткинський р-н, с. Некрасове, вул. Пушкіна, б. 32
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	понеділок, вівторок, четвер - 08.00 – 17.15 серeda - 08.00 – 20.00 п'ятниця, субота - 08.00 – 16.00 без перерви неділя – вихідний день  <b>Віддалене робоче місце:</b> понеділок, вівторок, серeda, четвер - 08.00 – 17.15 п'ятниця - 08.00 – 16.00 перерва - 12.00 – 13.00 субота, неділя – вихідні дні.
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Телефон: (0544)7-04-40 e-mail: <a href="mailto:Snar_gi@ukr.net">Snar_gi@ukr.net</a>  <b>Віддалене робоче місце:</b> Телефон: (05444)62-2-17 e-mail: <a href="mailto:cet.cr@ukr.net">cet.cr@ukr.net</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>	
4. Закони України	Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 № 5203-VI; Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 № 280/97-ВР
5. Акти Кабінету Міністрів України	
6. Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 22.07.2003 № 204 «Про затвердження форми Декларації про доходи та майновий стан осіб, які звернулись за призначенням усіх видів соціальної

		допомоги, та довідки про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб»
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення виконавчого комітету Глухівської міської ради від 22.02.2018 № 65 «Про регламент виконавчих органів Глухівської міської ради»;  Положення про центр надання адміністративних послуг Глухівської міської ради, затверджене рішенням міської ради від 01.12.2020 № 6
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення особи або її законного представника
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Паспорт заявника (<i>паспорт громадянина України – для громадян України; посвідка на тимчасове/постійне проживання в Україні – для іноземців або осіб без громадянства</i>);</li> <li>2. Паспорти усіх зареєстрованих осіб (за необхідністю);</li> <li>3. Свідоцтво про народження дитини (дітей), якщо вона (вони) не досягла (- ли) 14-річного віку (за необхідністю);</li> <li>4. Будинкова книга (<i>для мешканців приватного сектору</i>) ; поквартирні картки (<i>для мешканців багатопверхових будинків</i>);</li> <li>5. Свідоцтво про право власності на житло або аналогічний документ, який підтверджує, що житло належить особі. (<i>Надається на вимогу адміністратора, якщо заявник не зареєстрований за адресою, але є власником житла</i>);</li> <li>6. Технічний паспорт на будинок/квартиру (за необхідністю);</li> <li>7. Свідоцтво про шлюб/розірвання шлюбу (за необхідністю);</li> <li>8. Свідоцтво про смерть (за необхідністю);</li> <li>9. Довідка про реєстрацію місця проживання (додаток 13 до Правил реєстрації місця проживання), якщо паспорт у формі ІД-карти;</li> <li>10. Інші документи – при виникненні необхідності.</li> </ol> <p>У разі звернення законного представника особи додатково подаються:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Документ, що посвідчує особу законного представника;</li> <li>2. Документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника;</li> <li>3. Документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника, крім випадків, коли законними представниками є батьки (усиновлювачі).</li> </ol>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто або через уповноважену особу*
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуг	Безоплатно
<b>У разі платності:</b>		
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується	-

	плата	
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	В день звернення або 3 (три) робочі дні - у разі необхідності додаткової перевірки
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Неповний перелік поданих документів (відсутність документів, вказаних у пункті 9); 2. У поданих документах містяться недостовірні відомості або подані документи є недійсними; 3. Звернулась особа, яка не досягла 14-річного віку.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача довідки
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу*

\* При зверненні до адміністратора пред'являється паспорт суб'єкта звернення. У разі звернення уповноваженої особи – довіреність та паспорт представника.

**Керуючий справами  
виконавчого комітету  
міської ради**



**Лариса ГРОМАК**