



Мереф'янська міська рада

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
№ 01-03**

(адміністративна послуга надається через
Центр надання адміністративних послуг)

**Надання інформаційної довідки про склад
заресстрованих у житловому приміщенні/
будинку осіб станом на відповідну дату**
(назва адміністративної послуги)

**Відділ надання адміністративних послуг
Виконавчого комітету Мереф'янської
міської ради**
(найменування суб'єкта надання адміністративної
послуги)

ПІДГОТОВЛЕНО:	ЗАТВЕРДЖЕНО:
Начальник відділу надання адміністративних послуг О.К. Буліпоп (підпис) (ГІБ керівника)	Рішення виконавчого комітету Мереф'янської міської ради від « <u>28</u> » <u>12</u> 202 <u>0</u> р. № <u>430</u>
« <u>24</u> » <u>12</u> 20 <u>20</u> р.	

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Мереф'янської міської ради
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	62472, Харківська область, Харківський район, м. Мерефа, вул. Культури, 26
2. Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративної послуги	Понеділок 8-00 до 16-00 вівторок 8-00 до 20-00 середа 8-00 до 16-00 четвер 8-00 до 16-00 п'ятниця 8-00 до 15-00 субота 8-00 до 14-00 без перерви неділя вихідний
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	(057)748-45-45 e-mail: snar.merefa@ukr.net snar.merefaotg.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»; Закон України «Про адміністративні послуги»; Закон України «Про захист персональних даних»; Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення виконавчого комітету Мереф'янської міської ради
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про надання довідки про зареєстрованих у житловому приміщенні осіб станом на відповідну дату
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	- Письмове звернення ; Одночасно уповноваженому органу з видачі довідок з Реєстру територіальної громади Мереф'янської міської ради (далі – Реєстр) пред'являється : - документ, що посвідчує особу заявника; - документ, що підтверджує право власності заявника на відповідне житло (для власника (співласника) житла); - документ, що підтверджує статут наймача житла: ордер, договір найму (піднайму, оренди), рішення уповноваженого органу про визначення особи наймачем; - документ, до якого вносяться відомості про місце проживання особи (для особи (для особи, місце проживання якої зареєстровано за адресом відповідного житла); - довіреність , посвідчена в установленому законодавством порядку (у разі надання документів представником); - документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника.

10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Для отримання довідки про зареєстрованих у житловому приміщенні осіб (довідки про склад сім'ї) заявник особисто, або довірена особа звертається до ЦНАП
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безкоштовно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Результат надання адміністративної послуги після прийняття документів за принципом «миттєвої послуги» невідкладно формується та надається заявнику
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Письмове звернення подано не за встановленою формою; - заявник не подав необхідних документів або інформації; - у поданих документах містяться недостовірні відомості або подані документи є недійсними; - звернулася особа, яка не досягла 14 років; - документи подано не в установленому положенням про Реєстр територіальної громади Мереф'янської міської ради.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Довідка про зареєстрованих у житловому приміщенні осіб (довідка про склад сім'ї), сформована уповноваженим органом з видачі довідок з Реєстру територіальної громади Мереф'янської міської ради Довідка про зареєстрованих у житловому приміщенні осіб (довідка про склад сім'ї), у разі якщо за вказаними параметрами запиту у Реєстрі територіальної громади Мереф'янської міської ради інформація відсутня, сформована уповноваженим органом з видачі довідок з Реєстру територіальної громади Мереф'янської міської ради ; Відмова у наданні довідки про зареєстрованих у житловому приміщенні осіб (довідки про склад сім'ї), сформована уповноваженим органом з видачі довідок з Реєстру територіальної громади Мереф'янської міської ради.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Звернення до уповноваженого органу з видачі довідок з Реєстру, до якого подано заяву та визначені документи

16.	Примітка	Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена особою у суді згідно чинного законодавства.
-----	----------	--



Мереф'янська міська рада

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
№ 01-03

Надання інформаційної довідки про склад зареєстрованих у житловому приміщенні/
будинку осіб станом на відповідну дату
(назва адміністративної послуги)

Відділ надання адміністративних послуг
Виконавчого комітету Мереф'янської
міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

ПІДГОТОВЛЕНО:	ЗАТВЕРДЖЕНО:
Начальник відділу надання адміністративних послуг О.К. Буліуп буліуп (ГНБ керівника) ОКСАНА КОЛОДІНЦІВНА 2021 р.	Рішення виконавчого комітету Мереф'янської міської ради від « <u>24</u> » <u>12</u> 202 <u>0</u> р. № <u>430</u>

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом та перевірки повноти документів, прийняття рішення про надання або відмову у наданні Довідки	Адміністратор ЦНАП, Спеціаліст відділу надання адміністративних послуг	В	Протягом одного дня
2	Формування справи та Довідки	Адміністратор ЦНАП, Спеціаліст відділу надання адміністративних послуг	В	Протягом одного дня
3	Видача довідки заявнику	Адміністратор ЦНАП, Спеціаліст відділу надання адміністративних послуг	В	Протягом одного дня

Загальна кількість днів надання послуги	1
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)	1

Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена особою у суді згідно чинного законодавства.

Умовні позначки: **xx/yy** – шифр послуги, де **xx** – код структурного підрозділу (згідно номенклатури), **yy**- номер послуги структурного підрозділу, **В**-виконує, **У**-бере участь, **П**-погоджує, **З**-затверджує.