

Інформаційна картка адміністративної послуги

Видача довідки/інформації про зареєстрованих у житловому приміщенні осіб
Управління адміністративних послуг виконавчого комітету Славутицької міської ради
Вишгородського району Київської області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Славутицької міської ради
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	07101, Київська область, Вишгородський район, м. Славутич, вул. Героїв Дніпра, 2
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок з 10.00 до 18.00 годин Вівторок з 10.00 до 18.00 годин Середа з 10.00 до 18.00 годин Четвер з 10.00 до 20.00 годин П'ятниця з 10.00 до 17.00 годин Субота з 10.00 до 15.00 годин Неділя вихідний Без перерви
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Телефони: +38 04579 2 96 94; +38 095 606 15 70 Адреса електронної пошти: uap@slav.gov.ua Веб-сайт: www.cnap-slavutich.com.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	Закони України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративні послуги»
5. Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 07.02.2022 року № 265 «Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад»
6. Акти органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги	
7. Підстава для отримання адміністративної	Особисте звернення власника/співвласника житлового приміщення або його представника до Центру надання

	послуги	адміністративних послуг виконавчого комітету Славутицької міської ради
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p><u>У разі первинного звернення:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заява; 2) документ про право власності на житло; 3) паспортні документи та РНОКПП зареєстрованих за адресою осіб; 4) свідоцтва про народження зареєстрованих за адресою дітей віком до 14 років та РНОКПП; 5) інші документи (у разі необхідності). <p><u>У разі повторного звернення:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заява; 2) документ, що посвідчує особу заявника; 3) документ про право власності на житло. <p>У разі подання заяви представником особи додатково подаються:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) документ, що посвідчує особу представника; 2) довіреність.
9.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Шляхом особистого звернення власника/співвласника житлового приміщення або його представника до Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Славутицької міської ради
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатна
11.	Строк надання адміністративної послуги	Видача довідки/інформації здійснюється в день звернення особою або її представником
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1) Звернулась особа, яка не є власником житлового приміщення; 2) Особа не подала необхідних документів; 3) Подані документи є недійсними; 4) Звернулась особа, яка не досягла 14-річного віку.
13.	Результат надання адміністративної послуги	Видача довідки/інформації про зареєстрованих у житловому приміщенні осіб або відмова у видачі відповідної довідки/інформації
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результат надання послуги заявник може особисто або через законного представника/представника підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку