

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Славутицької міської ради
№ _____

Інформаційна картка адміністративної послуги

Видача інформації про періоди задекларованого місця проживання, зареєстрованого місця проживання (перебування) особи в територіальній громаді

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 заявника або його представника до Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Славутицької міської ради |

| | | |
|------------|---|---|
| | послуги | |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1) заява; 2) паспортний документ заявника; 3) РНОКПП заявника. |
| 9. | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Шляхом особистого звернення заявника 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 інформації здійснюється в день звернення заявником. В разі необхідності додаткового вивчення або уточнення інформації строк може бути продовжено до 5 робочих днів. |
| 12. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1) Особа не подала необхідних документів; 2) Подані документи є недійсними; 3) Звернулась особа, яка не досягла 14-річного віку. |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | Видача інформації про періоди задекларованого місця проживання, зареєстрованого місця проживання (перебування) особи в територіальній громаді або відмова у видачі відповідної 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 |