Додаток 1

 до рішення виконкому

 міської ради

 від 22.02. 2018 № 16

 Додаток 2

 до рішення виконкому

 міської ради

 15.11. 2016 № 122

інформаційна картка № 63

адміністративної послуги

(у разі, якщо послуга надається безпосередньо суб’єктом надання адміністративної послуги)

**Довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у будинку осіб**

 (назва адміністративної послуги)

 Загальний відділ виконавчого комітету Попаснянської міської ради

 (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** |
| **1.** | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги  | Україна, Луганська область, м. Попасна, вул. Мічуріна, 1загальний відділ (каб. № 330) |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги |  Понеділок з 08:00 до 17:00, п’ятниця з 08:00 до 16:00 середа не прийомний деньобідня перерва 12:00 – 12:48 |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | /06474/2-17-88 vuconcom@ukr.nethttp://popasn-gorsovet.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| **4.** | Закони України  |  Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про звернення громадян» |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України  | Постанова Кабінету Міністрів України від 21.10.1995 № 848 (зі змінами) «Про спрощення порядку надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива» |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | Положення про порядок видачі довідок у виконкомі Попаснянської міської ради, затверджене рішенням виконкому міської ради від 21.03.2014 № 122 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги |  Надання довідки за місцем вимоги  |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Паспорти всіх зареєстрованих членів сім'ї, свідоцтва про народження дітей, якщо є малолітні, неповнолітні діти;
2. Будинкова книга;
3. Технічний паспорт на будинок;
4. Довідка про наявність присадибної земельної ділянки (у разі необхідності);
5. Заява встановленого зразка про надання довідки про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб.
 |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або через уповноважену особу |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга надається безоплатно  |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги |  1 день |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги |  Не надання необхідних документів |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги |  Отримання довідки про склад сім'ї або зареєстрованих у будинку осіб |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у будинку осіб видається суб'єкту звернення (уповноваженій особі) особисто під підпис  |
| **16.** | Примітка | Відсутні  |

**Виконав:** начальник загального відділу Степанова В.М.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Перевірив:** начальник юридичного відділу Коваленко В.П.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Керуючий справами Л.А. Кулік