Додаток 36

до рішення виконавчого комітету

Вишнівської селищної ради

від 05.12.2023р.№98

|  |  |
| --- | --- |
| http://att3.i.ua/attach/INBOX/5f4e238cd266/2/Р“РµСЂР±%20Р·Р°С‚РІ.jpg?I=cVaqlIOkZrOdmYuDk3ZosA%3D%3D | **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА №07-10** **адміністративної послуги (01851)****ВИДАЧА АКТА ОБСТЕЖЕННЯ НА ФАКТ ПРОЖИВАННЯ ОСОБИ БЕЗ РЕЄСТРАЦІЇ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ ЗА ДАНОЮ АДРЕСОЮ (НА ОСНОВІ ПИСЬМОВИХ СВІДЧЕНЬ СУСІДІВ)** |
| **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ВИШНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ****КАМ’ЯНСЬКИЙ РАЙОН ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСТЬ** |
| 1. | Місце знаходження Центру | **Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Вишнівської селищної ради** **Адреса:** 52151, Дніпропетровська область, Кам`янський район, смт Вишневе, вулиця Степова, 57. |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи  | **Режим роботи**: Понеділок, вівторок, середа з 08:00 до 17:00Четвер з 08:00 до 20:00.П’ятниця з 08:00 до 15:45Без перерви на обідСубота, неділя – вихідні дні. |
| 3. | Телефонвеб-сайт адреса електронної пошти  | **Тел.: 050-563-85-25****Веб-сайт: https//vishneve.otg.dp.gov.ua./ua****Електронна пошта: cnap\_vishneve@ukr.net** |
| **Інформація про віддалене робоче місце адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Вишнівської селищної ради при Комісарівському старостинському окрузі** |
| 1. | Місце знаходження Центру | **Адреса:** 52142, Дніпропетровська область, Кам`янський район, с. Комісарівка, вул. Урожайна, 44. |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи Центру | **Режим роботи**: Понеділок- четвер з 08:00 до 17:00П’ятниця з 08:00 до 16:00Обідня перерва з 12:00 до 12:48Субота, неділя – вихідні дні. |
| 3. | Телефонвеб-сайт адреса електронної пошти  | **Тел.: 050-563-85-25****Веб-сайт: https//vishneve.otg.dp.gov.ua./ua****Електронна пошта: cnap\_vishneve@ukr.net** |
| **Інформація про віддалене робоче місце адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Вишнівської селищної ради у с.Лозуватка** |
| 1. | Місце знаходження Центру | **Адреса:** 52150, Дніпропетровська область, Кам`янський район, с. Лозуватка, вул. Благодатна, 28. |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи Центру | **Режим роботи**: Понеділок- четвер з 08:00 до 17:00П’ятниця з 08:00 до 16:00Обідня перерва з 12:00 до 12:48Субота, неділя – вихідні дні. |
| 3. | Телефонвеб-сайт адреса електронної пошти  | **Тел.: 050-563-85-25****Веб-сайт: https//vishneve.otg.dp.gov.ua./ua****Електронна пошта: cnap\_vishneve@ukr.net** |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Закони України | 1. Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні" ст. 1
 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 5. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява |
| 6. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява
2. Паспорт громадянина України (під час подання копій вказаних документів, пред’являються оригінали цих документів)
3. Документи, що посвідчують особу представника (у разі подання заяви уповноваженим представником)
4. Домова книга за наявності (копія)
5. Правовстановлюючі документи на житловий будинок
 |
| 7. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом). |
| 8. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 9. | Строк надання адміністративної послуги | 3 робочі дні |
| 10. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Подання документів, що містять недостовірні відомості
2. Неповний пакет документів
 |
| 11. | Результат надання адміністративної послуги | Акт обстеження на факт проживання особи без реєстрації місця проживання за даною адресою |
| 12. | Способи отримання відповіді (результату)  | Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом). |

**Начальник відділу «Центр надання
адміністративних послуг» Вікторія ГОРДІЄНКО**