

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження міського голови
25.10.2017 № 1353-р

Інформаційна картка послуги

«Видача довідки про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб»
(назва послуги)

Департамент адміністративних послуг та дозвільних процедур
Дніпровської міської ради
(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1	2	3
1	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг м. Дніпра (далі –ЦНАП)
2	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	Відділ ЦНАП «Правобережний»: просп. Дмитра Яворницького, буд. 75, 1-й поверх, к.105, м. Дніпро, 49000. Відділ ЦНАП «Лівобережний»: просп. Слобожанський, буд. 31Д, 2-й поверх, м. Дніпро, 49000

3	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Графік роботи відділу ЦНАП «Правобережний»: понеділок, вівторок, четвер – з 9.00 до 18.00; середа – з 9.00 до 20.00; п'ятниця – з 9.00 до 16.45; субота – з 9.00 до 16.00; без перерви на обід, крім святкових днів. Графік роботи відділу ЦНАП «Лівобережний»: понеділок, вівторок, четвер – з 9.00 до 18.00; середа – з 9.00 до 20.00; п'ятниця – з 9.00 до 16.45; субота – з 9.00 до 16.00; без перерви на обід, крім святкових днів
1	2	3
4	Телефон/факс (довідка), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Відділ ЦНАП «Правобережний» тел. (056) 745 30 26. Відділ ЦНАП «Лівобережний» тел. (068) 237 52 76, (099) 602 10 02, e-mail: dnepr-snar@ukr.net , веб-портал: «Регіональний віртуальний офіс електронних адміністративних послуг Дніпропетровської області: http://e-services.dp.gov.ua веб-сайт: snar.dniprorada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закони України	Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративні послуги»
6	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Порядок видачі довідок про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб, затверджений рішенням виконавчого комітету міської ради від 24.11.2016 № 546 (зі змінами)
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для одержання послуги	Необхідність отримання довідки про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб

8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	Заява, встановленого зразка, яка заповнюється на офіційному сайті ЦНАП cnap.dniprorada.gov.ua
9	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Заява подається адміністратору ЦНАП через офіційний сайт ЦНАП cnap.dniprorada.gov.ua
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	На час звернення, але не пізніше наступного робочого дня з дати прийняття заяви
12	Перелік підстав для відмови у наданні послуги	Відсутність актуальних даних в Електронній картотеці обліку зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб
1	2	3
13	Результат надання послуги	Видача довідки про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб
14	Способи отримання відповіді (результату)	Адміністратор ЦНАП видає результат надання послуги суб'єкту звернення або уповноваженій ним особі особисто під підпис при наявності документа, що посвідчує особу та повноваження, або надсилає поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення)

Примітка. До інформаційної картки додається форма заявки про видачу довідки про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб.

Директор департаменту
адміністративних послуг
та дозвільних процедур
Дніпровської міської ради

А. С. Пономарьов

