

«ПОГОДЖЕНО»

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Харківський міський голова

О.М. Тов...

(П.І.Б координатора)

Г.А.Кернес

(підпис)

МП

«...» 2017 року

«...»



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

«видача довідки про склад сім'ї або зареєстрованих у
житловому приміщенні/будинку осіб, які мешкають у приватному домоволодінні»
(назва адміністративної послуги)

1.	Суб'єкт надання адміністративної послуги та центр надання адміністративних послуг (найменування, місцезнаходження, телефон для консультацій, адресу електронної пошти та веб-сайту).	Адміністрація Шевченківського району Харківської міської ради: м. Харків, пр. Науки, 17 а, тел. (057)702-11-35; - адміністрація Новобаварського району Харківської міської ради: м. Харків, вул. Полтавський шлях, 11, (057) 734-98-11; - адміністрація Київського району Харківської міської ради: м. Харків, вул. Чернишевська, 55, (057)700-04-19; - адміністрація Слобідського району Харківської міської ради: м. Харків, вул. Плеханівська, 42, (057)732-77-10; - адміністрація Холодногірського району Харківської міської ради: м. Харків, вул. Благовіщенська, 34, (057)712-11-83; - адміністрація Московського району Харківської міської ради: м. Харків, вул. Юр'ївська, 13, (057)732-66-04; - адміністрація Індустріального району Харківської міської ради: м. Харків, пр. Архітектора Альошина, 11, (057)93-00-58; - адміністрація Немишлянського району Харківської міської ради: м. Харків, пр. Петра Григоренка, 17, (057)97-71-42; - адміністрація Основ'янського району Харківської міської ради: м. Харків, вул. Б.Хмельницького, 11, (057)72-50-33.
----	--	--

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
2.	<p>Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення</p> <p>Центр надання адміністративних послуг м. Харкова та його територіальні підрозділи</p>
3.	<p>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг</p> <p>Режим роботи Центру надання адміністративних послуг м. Харкова: пн, ср: с 9:00 до 18:00; вт, чт: с 9-00 до 20-00; пт: с 9:00 до 16:45; сб. с 8-00 до 15-30; без перерви. Режим роботи територіальних підрозділів ЦНАП м. Харкова: пн, вт, ср, чт: с 9:00 до 18:00; пт: с 9:00 до 16:45; без перерви.</p>
4.	<p>Місцезнаходження, телефон /факс(довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг</p> <p>Центр надання адміністративних послуг та його територіальні підрозділи: Центр надання адміністративних послуг м. Харкова (61010, м. Харків, Гімназійна набережна, 26, тел. (057)760-70-40)</p> <p>Територіальний підрозділ ЦНАП Шевченківського району (61166, м. Харків, пр. Науки, 17а, тел. (057) 725-29-00)</p> <p>Територіальний підрозділ ЦНАП Новобаварського району (61052, м. Харків, вул. Полтавський Шлях, 11, тел. (057) 725-29-12)</p> <p>Територіальний підрозділ ЦНАП Київського району (61002, м. Харків, вул. Чернишевська, 55, тел. (057) 725-29-04)</p> <p>Територіальний підрозділ ЦНАП Слобідського району (61001, м. Харків, вул. Плеханівська, 42, тел. (057) 725-29-24)</p> <p>Територіальний підрозділ ЦНАП Холодногірського району (61052, м. Харків, вул. Благовіщенська, 34, тел. (057) 725-29-16)</p> <p>Територіальний підрозділ ЦНАП Московського району (61001, м. Харків, вул. Юр'ївська, 13, тел. (057) 725-29-08)</p> <p>Територіальний підрозділ ЦНАП Індустріального району (61007, м. Харків, пр. Архітектора Альошина, 11, тел. (057) 725-29-32)</p> <p>Територіальний підрозділ ЦНАП Немишлянського району (61091, м. Харків, пр. Петра Григоренка, 17, тел. (057)725-29-28)</p> <p>Територіальний підрозділ ЦНАП Основ'янського району (61200, м. Харків, вул. Богдана Хмельницького, 11. тел. (057) 725-29-20)</p> <p>веб-сайт та електронна пошта ЦНАП м. Харкова та його територіальних підрозділів: dozvil@dozvil.kh.ua, www.dozvil.kh.ua</p>

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закон України	Конституція України, Цивільний кодекс України, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 № 280/97-ВР (із змінами), Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 № 5203-VI, Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» від 11.12.2003 № 1382-IV, Закон України "Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям" від 01.06.2000 № 1768-III.
6	Акти Кабінету Міністрів України	
7.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 22.07.2003 № 204 «Про затвердження форми Декларації про доходи та майновий стан осіб, які звернулися за призначенням усіх видів соціальної допомоги, та довідки про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб»
8.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення виконавчого комітету Харківської міської ради від 27.05.2015 № 306 «Про затвердження Порядку отримання відомостей про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/ будинку осіб, які мешкають у приватному домоволодінні»; Розпорядження Харківського міського голови від 28.05.2015 № 63 «Про внесення змін до розпорядження міського голови від 04.11.2014 № 109 «Про затвердження переліку послуг, які надаються через Центр надання адміністративних послуг м. Харкова та його територіальні підрозділи»; Рішення виконавчого комітету Харківської міської ради від 22.04.2015 № 225 «Про визначення органів, що надають відомості про склад зареєстрованих у житловому приміщенні осіб».
Підстави отримання адміністративної послуги		
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - письмова заява, написана власноручно; - посвідчені особисто копії документа про право власності на домоволодіння та технічного паспорта на житлове приміщення/будинки (за необхідністю); - посвідчені особисто копію свідоцтва про народження дитини або свідоцтва про належність до громадянства України, якщо вона не досягла 16-річного віку (за необхідності); - посвідчену особисто копію свідоцтва про шлюб (за необхідності); - посвідчені особисто копії паспортів усіх зареєстрованих осіб (за необхідності). - при виникненні необхідності-інші документи.

10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються безпосередньо адміністратору до територіального підрозділу ЦНАП м. Харкова особисто, або через уповноваженого представника, або надсилається поштою (рекомендованим листом з описом вкладення). У разі, коли вхідний пакет документів подається уповноваженим представником суб'єкта звернення, пред'являються документи, що посвідчують особу представника та засвідчують його повноваження, крім випадків, коли законними представниками є батьки (усиновлювачі).
11.	Інформація про умови чи підстави отримання адміністративної послуги	Довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб, які мешкають у приватному домоволодінні, надається для пред'явлення до органу праці та соціального захисту населення та для інших цілей, передбачених законодавчими актами України.
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги.	Безоплатно
13.	Строк надання адміністративної послуги (вказати термін отримання документа, що є результатом послуги та нормативно-правовий акт, що регулює цей термін).	- до п'ятнадцяти календарних днів (п.3.2, розділу 3 Порядку отримання відомостей про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб, які мешкають у приватному домоволодінні, затвердженого рішенням виконавчого комітету Харківської міської ради від 27.05.2016 № 306); - 30 календарних днів (п.2 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» у разі якщо законом не визначено граничний строк надання адміністративної послуги)
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Надання неповного пакету документів
15.	Результат надання адміністративної послуги (вказати назву основного документа та перелік документів, які додаються до нього)	Довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб, які мешкають у приватному домоволодінні, для пред'явлення до органу праці та соціального захисту населення та для інших цілей, передбачених законодавчими актами
16.	Можливі способи отримання відповіді (результату).	Документ отримується через адміністратора особисто або уповноваженою особою
17.	Термін дії результату адміністративної послуги	Не встановлено