

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Власівської селищної ради
від 25 вересня 2013 № 69

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ВИДАЧА ДОВІДКИ З МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ ПРО СКЛАД СІМ'Ї ТА ПРОПИСКУ (назва адміністративної послуги)

ВЛАСІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА ЗЕМЕЛЬНО-КОМУНАЛЬНИЙ ВІДДІЛ (найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	27552, смт Власівка м.Світловодська Кіровоградської області, вул.Периотравнева, 59, каб.№ 2
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок - четвер з 7-30 до 16-45 п'ятниця з 7-30 до 15-30 обідня перерва з 12-00 до 13-00 Прийомні дні: вівторок, четвер з 8-00 до 16-00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел.(05236)52953; факс:(05236)52454, 53471 e-mail: rada-vlasovka@at.ua http://rada-vlasovka.at.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Житловий кодекс Української РСР, ст.60
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Ради Міністрів Української РСР і Української республіканської ради професійних спілок від 11.12.1984 № 470, п. 18
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Взяття на квартирний облік
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1.Звернення громадянина або його уповноваженого представника; 2.Документ, що посвідчує повноваження представника заявника; 3.Документ, що посвідчує право власності на будинок; 4. Будинокова книга; 5.Технічний паспорт на будинок,; 6.Паспорти всіх повнолітніх членів сім'ї, свідоцтва про народження неповнолітніх дітей;

		<i>7.Додаткові відомості та документи для уточнення даних надаються у разі необхідності.</i>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<i>Особисто або через уповноваженого представника</i>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<i>безоплатно</i>
	<i>У разі платності:</i>	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	<i>1 день</i>
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<i>1.Неповний пакет документів; 2.У поданих документах виявлені завідомо неправдиві відомості.</i>
14.	Результат надання адміністративної послуги	<i>Довідка з місця проживання про склад сім'ї та прописку</i>
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<i>Особисто або через уповноважену особу.</i>
16.	Примітка	

Розробив:
Спеціаліст земельно-комунального відділу

Л.В.Перерва