

Додаток №1  
до розпорядження начальника  
Сєвєродонецької міської  
військової адміністрації  
Сєвєродонецького району  
Луганської області  
від 26.06. 2023 року № 330BA

Інформаційна картка адміністративної послуги №22-06 (00038)

**Видача витягу з реєстру територіальної громади**

**Управління адміністративних послуг Сєвєродонецької міської  
військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Найменування центру надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг у м. Сєвєродонецьку
<b>Інформація про Центр надання адміністративних послуг</b>	
1. Місцезнаходження	Тимчасове розміщення: м.Дніпро, просп.Калнишевського , 27К ДК «Металург», Сєвєродонецький Хаб
2. Інформація щодо графіку прийому Центру надання адміністративних послуг	з понеділка по п'ятницю з 10-00 до 15-00
3. Телефон, адреса електронної пошти суб'єкта надання адміністративної послуги	тел.: +380504462240 електронна адреса: <a href="mailto:cnap@sed-rada.gov.ua">cnap@sed-rada.gov.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>	
4. Закони України	Закон України 1871-ІХ від 05.11.2021 «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні»
5. Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України № 265 від 07 лютого 2022 р. "Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад"
6. Акти місцевих органів	

виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>	
7. Підстава для одержання адміністративної послуги	Намір зацікавленої особи одержати витяг з реєстру Сєверодонецької територіальної громади
8. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява формується автоматично в електронному вигляді;</li> <li>2. документ, що посвідчує особу заявника;</li> <li>3. документ, що засвідчує повноваження представника, - у разі подання документів представником або КЕП у разі звернення в електронній формі;</li> <li>4. документ, що посвідчує право власності на житло</li> </ol>
9. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Одержувач адміністративної послуги подає документи вказані в пункті 8 до центру надання адміністративних послуг особисто (через представника)
10. Строк надання адміністративної послуги	У день звернення
11. Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Підставою для відмови у наданні витягу є:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) подання неповного пакета документів;</li> <li>2) виявлення неповних або недостовірних відомостей у поданих документах, що підтверджено документально;</li> <li>3) подання заяви особою, яка не є власником (співвласниками) житла, або особою, яка не зареєстрована у цьому житлі.</li> </ol>
12. Результат надання адміністративної послуги	Витяг з реєстру Сєверодонецької територіальної громади
13. Способи отримання відповіді	Особисто (через представника)

(результату)	
14. Примітка	

**Заступник начальника  
Севродонецької міської ВА**



**Юлія ШОРОХОВА**