

Додаток  
до розпорядження  
селищного голови

ЗАТВЕРДЖЕНО  
розпорядження  
селищного голови  
22 травня 2024 року № 151-р

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**  
**Відомості про зареєстрованих у житловому приміщенні осіб**

**Відділ надання адміністративних послуг**  
**Виконавчого комітету Теофіпольської селищної ради**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</b>		
1.	Місцезнаходження	30602, Хмельницька область, Хмельницький район, с-ще Теофіполь, вул. Небесної Сотні, 11
2.	Інформація щодо режиму роботи	<b>Режим роботи Відділу:</b> Понеділок, середа, четвер: 8 <sup>00</sup> -17 <sup>15</sup> Вівторок: 8 <sup>00</sup> -20 <sup>00</sup> П'ятниця: 8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup> Субота, неділя вихідний  <b>Час прийому суб'єктів звернень:</b> Понеділок, середа, четвер, п'ятниця з 08:00 по 15:00 Вівторок з 13:00 по 20:00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	Телефон +380974775740 адреса електронної пошти <a href="mailto:cnapteof@gmail.com">cnapteof@gmail.com</a> веб-сайт <a href="http://teofipol-gromada.gov.ua">teofipol-gromada.gov.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Закон України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні» Закон України «Про місцеве самоврядування» Закон України «Про адміністративні послуги» Закон України «Про порядок виїзду з України і в'їзду в Україну громадян України» Закон України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 07.02.2022 № 265 «Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів	

	виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява особи /законного представника/ представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому порядку, за встановленою формою
9.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Для отримання відомостей про зареєстрованих у житловому приміщенні осіб особа або її законний представник (представник), подає: 1. Письмова заява про отримання відомостей про зареєстрованих у житловому приміщенні осіб 2. Документ, що посвідчує особу представника (у разі подання заяви представником особи) 3. Документ/ документи всіх зареєстрованих осіб, до якого/яких внесені відомості про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання 4. Документ, що підтверджує право власності або право на проживання в житлі 5. Свідоцтво про народження дитини (за потреби) У разі подання заяви законним представником (представником) особи додатково подаються: 1. документ, що посвідчує особу законного представника (представника); 2. документ, що підтверджує повноваження особи як представника.
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до органу реєстрації (у тому числі через центр надання адміністративних послуг), повноваження якого поширюються на відповідну адміністративно-територіальну одиницю.
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга є безплатною.
12.	Строк надання адміністративної послуги	У день звернення особи або її законного представника (представника) чи в день отримання документів від центру надання адміністративних послуг
13.	Перелік підстав відмови у наданні адміністративної послуги	Орган реєстрації відмовляє у видачі відомостей у разі коли: - особа не подала документів або інформації, необхідних для отримання відомостей; - звернулась особа, яка не досягла 14 років.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача відомостей про зареєстрованих у житловому приміщенні осіб
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Звернення до органу реєстрації (у тому числі до центру надання адміністративних послуг), повноваження якого поширюються на відповідну адміністративно-територіальну одиницю.
16.	Примітка	

**Начальнику відділу –  
адміністратор відділу  
надання адміністративних послуг**

**Галина СТОРОЖУК**