



Військово-цивільна адміністрація  
міста Лисичанськ Луганської області

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 10/01**

*(у разі, якщо послуга надається через  
центр надання адміністративних послуг)*

**ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО ЗАРЕЄСТРОВАНІ У ЖИТЛОВОМУ  
ПРИМІЩЕННІ/БУДИНКУ ОСІБ**

*(назва адміністративної послуги)*

**Управління адміністративних послуг військово-цивільної  
адміністрації міста Лисичанськ Луганської області**

*(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)*

| ЗАТВЕРДЖУЮ:  | УЗГОДЖЕНО:  |
|--|---|
| Начальник управління адміністративних послуг – державний реєстратор<br>(посада керівника суб'єкта надання адміністративної послуги)<br>_____<br>(підпис) <b>Олена ЛИТВИНЮК</b><br>(ПІБ керівника)<br>«24» вересня 20 20 р. | Заступник керівника ВЦА<br>_____<br>(підпис) _____ (ПІБ)<br>«__» _____ 20 20 р. |

| Інформація про центр надання адміністративної послуги  |  |
|--|--|
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг у м. Лисичанську   |
| 1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги  | 93100, Луганська обл., м. Лисичанськ, вул. Гетьманська, буд. 63  |
| 2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги                                     | понеділок, вівторок,<br>четвер 8-00 – 16-00<br>середа 8-00 – 20-00<br>п'ятниця 8-00 – 15-00<br>без перерви<br>субота та неділя вихідні дні   |
| 3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги      | тел.(06451) 7-37-23<br>(050)800-65-99<br>Call-центр (06451)7-27-77, (095)655-86-06<br>e-mail: adminposluga@lis.gov.ua<br>веб-сайт: <a href="http://adminposluga.lis.lurenet.ua">http://adminposluga.lis.lurenet.ua</a> |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги                                      |  |
| 4. Закони України  | Закон України «Про адміністративні послуги»  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| 5.  | Акти Кабінету Міністрів України  | -  |
| 6.  | Акти центральних органів виконавчої влади  | -  |
| 7.  | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування                               | Розпорядження керівника військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області від 23.09.2020 № 385 «Про затвердження Регламенту видачі довідок про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб».  |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b> |  |  |
| 8.  | Підстава для одержання адміністративної послуги  | Необхідність отримання довідки для пред'явлення до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, інших осіб в межах виконання ними власних або делегованих повноважень.   |
| 9.  | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | <ul style="list-style-type: none"> <li>- письмова заява встановленої форми (формується автоматично з реєстру територіальної громади);</li> <li>- паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу;</li> <li>- документ про право власності на житлове приміщення/будинки (для осіб, місце проживання яких не зареєстроване в цьому житловому приміщенні/будинку, але особа є власником/співвласником).</li> </ul> <p>У разі подання заяви представником особи додатково подаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документ, що посвідчує особу представника;</li> <li>- документ, що підтверджує повноваження особи як представника.</li> </ul> <p>У разі подання заяви законним представником особи додатково подаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документ, що посвідчує особу законного представника;</li> <li>- документи, що підтверджують повноваження законного представника (свідоцтво про народження, рішення суду про призначення опікуна/піклувальника, яке набрало законної сили, рішення органів опіки та піклування про встановлення опіки/піклування тощо).</li> </ul> |
| 10.   | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги                | Особисто власник житлового приміщення/будинку (співвласник, наймач, один з зареєстрованих у цьому  |

|            |  |   |
|------------|--|---|
|            |  | приміщенні/будинку) або на підставі документу, що підтверджує повноваження особи як законного представника/представника за довіреністю.   |
| <b>11.</b> | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги     | Безоплатно  |
| <b>12.</b> | Строк надання адміністративної послуги                         | Не пізніше наступного робочого дня з дати подання заяви.  |
| <b>13.</b> | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | - неповний пакет документів;<br>- документи подані особою, яка не має відповідних повноважень;<br>- довідка не передбачена чинним законодавством України;<br>- особа не досягла 14 років.   |
| <b>14.</b> | Результат надання адміністративної послуги                     | Довідка про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб  |
| <b>15.</b> | Способи отримання відповіді (результату)                       | Особисто власник житлового приміщення/будинку (співвласник, наймач, один з зареєстрованих у цьому приміщенні/будинку) або на підставі документу, що підтверджує повноваження особи як законного представника/представника за довіреністю. |
| <b>16.</b> | Примітка   | Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена особою у суді відповідно до чинного законодавства.   |