

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням виконавчого комітету Белзької
міської ради Львівської області

№107 від 4 грудня 2023 року

Міський голова _____ О.Берега

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
02048**

**«Видача довідки про належність домоволодіння та
зареєстрованих в ньому осіб»**
(назва адміністративної послуги)

**Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету
Белзької міської ради Львівської області»**
(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місце знаходження ЦНАПу	80062, Львівська область, Червоноградський район, м. Белз, вул. Бандери, 1
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАПу	Понеділок: 08:30-17:00 Вівторок: 08:30-17:00 Середа: 08:30-17:00 Четвер: 08:30-20:00 П'ятниця: 08:30-16:00 Субота: 09:00-16:00 Без перерви на обід Неділя: вихідний день
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт ЦНАПу:	Електронна пошта: snap@belztg.gov.ua Веб-сайт: https://belztg.gov.ua/ Телефон: +38 (095)2551636
4.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1) Заява. 2) Документ, що посвідчує особу. 3) Домова книга за наявності (копія). 4) Копія свідоцтва про народження дитини. 5) Правовстановлюючі документи на домоволодіння та земельну ділянку. Видача довідки про належність домоволодіння та зареєстрованих в ньому осіб здійснюються органом місцевого самоврядування. Особа, що відповідає за об'єкт погосподарського обліку, - повнолітня особа, яка має безпосереднє відношення до об'єкта погосподарського обліку і спроможна надати необхідну достовірну інформацію щодо нього, - член домогосподарства, власник або користувач

		домоволодіння, землеволодіння. Форми по господарського обліку заповнюють один раз. На далі інформацію, що занесена до них, оновлюють, уточнюють, доповнюють у порядку й у строки, встановлені Інструкцією. Основними інформаційними джерелами погосподарського обліку є: - будь-які документальні свідчення щодо об'єкта погосподарського обліку: паспорти, свідоцтва, земельно-кадастрова документація, правовстановлюючі документи, рішення органів виконавчої влади й органів самоврядування будь-якого рівня, письмові заяви громадян тощо; - усні повідомлення, заяви громадян; наочна інформація, отримана під час суцільних обходів і перевірок. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги: Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
5.	Оплата	Безоплатно
6.	Результат надання послуги	1) Довідка про належність домоволодіння та зареєстрованих в ньому осіб. 2) Відмова у видачі довідки про належність домоволодіння та зареєстрованих в ньому осіб.
7.	Строк надання послуги	Один робочий день.
8.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).
9.	Акти законодавства та нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання послуги	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» ст. 1 Закон України «Про державну статистику» ст. 1 2 Наказ ЦОВВ від 11.04.2016 N. 56 «Про затвердження Інструкції з ведення погосподарського обліку в сільських, селищних та міських радах».

