ЗАТВЕРДЖЕНО

Додаток 1

до рішення виконавчого комітету Литовезької сільської ради від 30.03.2023 р.№ 15

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**Зняття з реєстрації місця проживання 00037**

Центр надання адміністративних послуг у Виконавчому комітеті Литовезької сільської ради

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про субєкта надання адміністративних послуг та/або центру надання адміністративних послуг** | | |
| 1 | Місцезнаходження | **45325, Волинська область, Володимир ський район, с. Литовеж, вул. Володимира Якобчука, 11** |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | **Понеділок, вівторок, середа: 09.00 -16.30**  **Четвер: 09.00 – 20.00**  **П’ятниця: 09.00- 15.30** |
| 3 | Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт | [**lytov-rada@ukr.net**](mailto:lytov-rada@ukr.net)  **https://lotg.gov.ua** |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4 | Закони України | Закон України "Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні" ст. 18  Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні" ст. 37-1 |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова КМУ від 28.12.2020 №1364 "Про реалізацію експериментального проекту щодо реєстрації, зняття з реєстрації місця проживання в електронній формі" п. 6 |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення особисто або через законного представника чи заповнивши заяву на отримання послуги онлайн на сайті: https://diia.gov.ua/services/znyattya-iz-zareyestrovanogo-miscya-prozhivannya |
| 8 | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Заяву про зняття із задекларованого або зареєстрованого місця проживання 2. Паспортний документ особи 3. Військово-обліковий документ (для громадян України, які підлягають взяттю на військовий облік або перебувають на військовому обліку) 4. Документ, що підтверджує повноваження особи як представника (законного представника) 5. Документ, що посвідчує особу представника (у разі подання заяви представником) 6. Квитанція про сплату адміністративного збору |
| 9 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до адміністратора центру надання адміністративних послуг, чи уповноваженої особи особисто або через законного представника |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративний збір в розмірі 1,5 відсотка прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб на 1 січня календарного року |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | У день безпосереднього звернення особи чи в день подання особою або її представником документів. |
| 12 | Перелік підстав для відмови у державній реєстрації | Відомості реєстру територіальної громади не відповідають відомостям у поданих особою документах або відомостях.  За зняттям із задекларованого або зареєстрованого місця проживання (перебування) звернулася дитина віком до 14 років або особа, не уповноважена на подання документів.  Особа подала не в повному обсязі документи (відомості) або документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, є недійсним. |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Зняття із задекларованого або зареєстрованого місця проживання.  Відмову у знятті із задекларованого або зареєстрованого місця проживання.  Витяг з реєстру територіальної громади про зняття з місця реєстрації. |
| 14 | Можливі способи отримання відповіді (результату) | Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника. |

ЗАТВЕРДЖЕНО

Додаток 2

до рішення виконавчого комітету Литовезької сільської ради від 30.03.2023 р.№ 15

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

адміністративної послуги

**Зняття з реєстрації місця проживання дитини до 14 років**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа структурного підрозділу субєкта надання адміністративної послуги, відповідальні за етапи (дію, рішення)** | **Дія (В, У, П, З)** | **Термін виконання етапів (дії, рішення)** |
| ***1*** | *2* | *3* | *4* | *5* |
| **1** | Прийом заяви та документів, що подаються замовником або його законним представником для надання адміністративної послуги відповідно до інформаційної картки | Адміністратор центру надання адміністративних послуг, чи уповноважена особа Литовезької сільської ради | В | У день звернення |
| **2** | Перевірка правильності заповнення заяви, її відповідності наданим документам . | Адміністратор центру надання адміністративних послуг, чи уповноважена особа Литовезької сільської ради | В | У день звернення |
| **3** | Оформлення зняття з  реєстрації місця проживання/  перебування | Адміністратор центру надання адміністративних послуг, чи уповноважена особа Литовезької сільської ради | В | У день звернення |
| **4** | Видача документа до якого внесені відомості про зняття з реєстрації місця проживання/ перебування, довідку про зняття з Реєстрації місця проживання/перебування | Адміністратор центру надання адміністративних послуг, чи уповноважена особа Литовезької сільської ради | В | У день звернення |
| ***Загальна кількість днів надання послуги*** | | | | 1 день |
| ***Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)*** | | | | 1 день |