ЗАТВЕРДЖЕНО

Додаток 1

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

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**Реєстрація місця проживання дитини до 14 років 01217**

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, Володимирський 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 | 1. Закон України «Про свободу пересування та вільний  вибір місця проживання в Україні».  2. Закон України «Про місцеве самоврядування».  3. Закон України «Про внесення змін до деяких  законодавчих актів України щодо розширення  повноважень органів місцевого самоврядування та  оптимізації надання адміністративних послуг».  4. Закон України «Про адміністративні послуги».  5. Закон України «Про військовий обов’язок і військову  службу».  6. Закон України «Про забезпечення прав і свобод  громадян та правовий режим на тимчасово окупованій  території України».  7. Закон України «Про приєднання України до Конвенції,  що скасовує вимогу легалізації іноземних офіційних  документів».  Цивільний Кодекс України |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова КМУ від 02.03.2016р. № 207  Постанова КМУ від 07.12.2016 № 921 |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Заява батьків або інші законних представників. |
| 8 | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Заява встановленого зразка. 2. Свідоцтво про народження дитини. 3. Квитанція про сплату адміністративного збору. 4. Документ, що посвідчує особу представника. 5. Реєстрація місця проживання дітей, які є іноземцями чи особами без громадянства, здійснюється за умови внесення даних про дітей до посвідки на постійне або тимчасове проживання їх батьків. 6. У разі реєстрації місця проживання батьків за різними адресами місце проживання дитини, яка не досягла 14 років, реєструється разом з одним із батьків за письмовою згодою другого з батьків у присутності особи, яка приймає заяву, або на підставі засвідченої в установленому порядку письмової згоди другого з батьків (крім випадків, коли місце проживання дитини визначено відповідним рішенням суду або рішенням органу опіки та піклування). 7. Батьки або інші законні представники зобов’язані зареєструвати місце проживання новонародженої дитини протягом трьох місяців з дня реєстрації її народження. |
| 9 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто, за пред’явленням документа, що посвідчує  особу, або через уповноваженого представника за  пред’явленням документів, що посвідчує особу та  повноваження.  Реєстрація місця проживання малолітньої дитини за  заявою законного представника здійснюється за згодою  інших законних представників |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | У розмірі 0,0085 розміру мінімальної заробітної плати.  У разі звернення з порушенням строку реєстрації – у розмірі 0,0255 розміру мінімальної заробітної плати:  - понад 30 календарних днів після зняття з реєстрації місця проживання та прибуття до нового місця проживання;  - при реєстрації вперше - понад три місяці з дня реєстрації народження дитини. |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | Не пізніше наступного робочого дня |
| 12 | Перелік підстав для відмови у державній реєстрації | 1. Батьки дитини або представники не подали документи або інформацію, необхідних для реєстрації місця проживання.  2. Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація.  Рішення про відмову в реєстрації місця проживання приймається шляхом зазначення у заяві про реєстрацію місця проживання підстав відмови. Зазначена заява повертається батькам дитини або її представникам. |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Довідка про реєстрацію місця проживання або мотивована  відмова |
| 14 | Можливі способи отримання відповіді (результату) | Особисто, за пред’явленням документа, що посвідчує особу, або через уповноваженого представника за пред’явленням документів, що посвідчує особу та повноваження. |

ЗАТВЕРДЖЕНО

Додаток 2

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

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

адміністративної послуги

**Довідка про членство в особистому селянському господарстві**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ 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** | Розгляд документів, які необхідні для оформлення довідки і були подані відповідно до інформаційної картки | Адміністратор центру надання адміністративних послуг, чи уповноважена особа Литовезької сільської ради | В | У день звернення |
| **3** | Оформлення довідки про членство в особистому селянському господарстві | Адміністратор центру надання адміністративних послуг, чи уповноважена особа Литовезької сільської ради | В | У день звернення |
| **4** | Видача довідки про членство в особистому селянському господарстві | 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 |