ЗАТВЕРДЖЕНО

Додаток 1

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

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**Довідка про склад сім'ї призовника 01436**

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/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт  | **lytov-rada@ukr.net****https://lotg.gov.ua** |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4 | Закони України | Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні».Закон України «Про звернення громадян» |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | відповідно до вимог Закону України «Про військовий обов’язок і військову службу» ; Інструкції з військового обліку військовозобов’язаних і призовників в органах місцевого самоврядування, затверджена наказом міністра оборони України від 27.07. 1995 р. № 166 |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади |  - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Усна заява фізичної особи особисто  |
| 8 | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Згода на обробку персональних даних;
2. Паспорт громадянина України чи свідоцтво про народження
3. Ідентифікаційний номер;
4. Військовий квиток (за наявності);
5. Будинкова книга
 |
| 9 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до адміністратора центру надання адміністративних послуг, чи уповноваженої особи. |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга безоплатна. |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | У день безпосереднього звернення особи чи вдень подання особою або її представникомдокументів. |
| 12 | Перелік підстав для відмови у державній реєстрації | Особі може бути тимчасово відмовлено у разі, якщо не надано всіх необхідних документів для отримання довідки про склад сім'ї призовника |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Видача довідки про склад сім'ї призовника  |
| 14 | Можливі способи отримання відповіді (результату) | Результат надання адміністративної послуги отримується безпосередньо у приміщенні центру надання адміністративних послуг. |

ЗАТВЕРДЖЕНО

Додаток 2

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

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги

**видача довідки про склад сім'ї призовника**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа структурного підрозділу суб**$'$**єкта 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** | Проведення перевірки даних особи | Адміністратор центру надання адміністративних послуг чи уповноважена особа Литовезької сільської ради | В | У день звернення |
| **4** | Оформлення довідки про склад сім'ї призовника  | Адміністратор центру надання адміністративних послуг чи уповноважена особа Литовезької сільської ради | В | У день звернення |
| **5** | Видача довідки про склад сім'ї призовника  | 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 |