ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням начальника

Новорайської сільської

військової адміністрації

від 16 жовтня 2023 року № 149

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**01-07 ДОВІДКА ПРО СКЛАД СІМ'Ї ТА/АБО КІЛЬКІСТЬ ЗАРЕЄСТРОВАНИХ ОСІБ У ЖИТЛОВОМУ ПРИМІЩЕННІ**

**Відділ з питань забезпечення діяльності Центру з надання адміністративних послуг Новорайської сільської ради**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги  та/або центру надання адміністративних послуг | | |
| 1 | Місцезнаходження | 74360, вул.Соборна, 32, с-ще Новорайськ, Бериславський р-н, Херсонська обл. |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок,  вівторок середа, четвер з 08.00 до 17.00, перерва з 12.00 до 13.00 п’ятниця з 08.00 до 16.00  Вихідний – субота, неділя |
| 3 | Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт | тел. 0961048420  novoraysk\_cnap@ukr.net (адреса електронної пошти)  https://novorayskstg.gov.ua/ (веб-сайт) |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4 | Закони України | Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання  в Україні»; Закон України «Про адміністративні послуги». |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 02.03.2016 року №207 «Про  затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами  реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру». |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Особисте звернення заявника або законного представника, представника за дорученням до Центру надання адміністративних послуг. |
| 8 | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | У разі первинного звернення:  1)заява (формується та роздруковується працівником Центру);  2)документ про право власності на житлове приміщення/будинок;  3)свідоцтва про народження дітей (у разі реєстрації місця проживання за  адресою малолітніх дітей);  4)паспорти громадянина України усіх зареєстрованих за адресою осіб;  5)оригінал свідоцтва про шлюб (у разі зміни прізвища однієї із  зареєстрованих осіб або власника/співвласника житла);  6)інші документи(у разі необхідності).  У разі повторного звернення:  1)заява (формується та роздруковується працівником Центру);  2)документ, що посвідчує особу Заявника.  У разі подання заяви представником особи додатково подаються:  Документ, що посвідчує особу представника;  Документ, що підтверджує повноваження особи, як представника, крім  випадків, коли заява подається законними представниками малолітньої дитини –  батьками (усиновлювачами). |
| 9 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Шляхом особистого звернення особи до Центру надання  адміністративних послуг або за зверненням її законного  представника, представника на підставі довіреності. |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | Видача довідки здійснюється в день подання особою або її представником  документів. |
| 12 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Особа не подала необхідних документів;  Подані документи є недійсними;  Звернулась особа, яка не досягла 14-річного віку. |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Видача довідки про склад сім'ї та/або кількість зареєстрованих осіб у житловому приміщенні. |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | Звернення до центру надання адміністративних послуг особисто або через уповноважену особу. |