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 послугита/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 16.00Вихідний – субота, неділя |
| 3 | Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт | тел. 0961048420novoraysk\_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 проживанняв Україні»; Закон України «Про адміністративні послуги». |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 02.03.2016 року №207 «Прозатвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органамиреєстрації 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 заадресою малолітніх дітей);4)паспорти громадянина України усіх зареєстрованих за адресою осіб;5)оригінал свідоцтва про шлюб (у разі зміни прізвища однієї іззареєстрованих 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, крімвипадків, коли заява подається законними представниками малолітньої дитини –батьками (усиновлювачами). |
| 9 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Шляхом особистого звернення особи до Центру наданняадміністративних послуг або за зверненням її законногопредставника, 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 представникомдокументів. |
| 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. |