|  |  |
| --- | --- |
| **Радехівська міська рада** | **Центр надання адміністративних послуг Радехівської міської ради**https://miskrada-radekhiv.gov.ua/e-mail: radekhiv-miskrada@ukr.net |

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядженням Радехівського міського голови

Від 12.12.2024 р. №1019

Додаток 1

р

**Інформаційна картка**

**адміністративної послуги №114**

«**Видача акту обстеження проживання/не проживання»**

(назва адміністративної послуги)

**Виконавчий комітет**

(найменування суб’єкта  надання  послуги)

|  |
| --- |
| **Інформація про субєкта надання адміністративних послуг та/або центру надання адміністративних послуг** |
| 1 | Місцезнаходження  | **Центр надання адміністративних послуг Радехівської міської ради  Львівської області**80200, пр. Відродження,3, м. Радехів, Шептицького району, Львівської області |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи  | **ЦНАП Радехівської міської ради**80200, пр. Відродження,3, м. Радехів, Шептицького району,  Львівської областіПонеділок, вівторок,середа  з 9.00 до 18.00 год. четвер з 09.00 по 20.00 год.П’ятниця з 09.00 по 16.00Субота з 09.00 год. по 13.00 год. Без обідньої перервиНеділя- вихідний день |
| 3 | Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт  | **тел**. (03255) 4-10-84**ел.пошта**: cnap.radekhiv@ukr.net radekhiv-miskrada@ukr.net **веб-сайт**: www. miskrada-radekhiv.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4 | Закони України | Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні", Закон України « Про звернення громадян», Закон України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні».  |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова КМУ від 02.03.2016 №207 "Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру" |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади, Органу місцевого самоврядування | Рішення Радехівської міської ради Львівської області № 102 від 11.06.2024 року « Про внесення змін до рішення № 186 від 30.11.2023 року « Про утворення комісії з житлових питань та складенню актів обстеження матеріально-побутових умов проживання мешканців територіальної громади, затвердження її персонального складу та Положення про комісію»  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення фізичної особи для встановлення факту проживання/не проживання особи  |
| 8 | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | - заява;- копія документа, що посвідчує особу;- копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків;- документ , що посвідчує особу представника ( уразі подання заяви представником особи);-документи, які підтверджують проживання/не проживання особи за іншою адресою ( акт, довідка, договір оренди/найму приміщення, закордонний паспорт чи інший документ);- витяг з реєстру територіальної громади; -довідка про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб; |
| 9 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через представника |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатне надання |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | До 30 календарних днів |
| 12 | Перелік підстав для відмови у надання адміністративної послуги | Письмове звернення без зазначення місця проживання, не підписане автором (авторами), а також таке, з якого неможливо встановити авторство, визнається анонімним і розгляду не підлягає.Не розглядаються повторні звернення одним і тим же органом від одного і того ж громадянина з одного і того ж питання, якщо перше вирішено по суті, а також ті звернення, терміни розгляду яких передбачено статтею 17 цього Закону України « Про звернення громадян», та звернення осіб, визнаних судом недієздатними.А також подання документів, що містять недостовірні відомості. |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Видача акту обстеження проживання/ не проживання особи (на основі письмових свідчень сусідів) |
| 14 | Можливі способи отримання відповіді (результату) | Звернення до центру надання адміністративних послуг особисто або через представника. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Радехівська міська рада** | **Центр надання адміністративних послуг Радехівської міської ради**https://miskrada-radekhiv.gov.ua/e-mail: radekhiv-miskrada@ukr.net |

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядженням Радехівського міського голови

Від 12.12.2024 р. №1019

Додаток 2

**Технологічна картка адміністративної послуги**

**Видача акту обстеження проживання/не проживання**

 ( назва адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | Етап **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа** | **Дія** | **Термін виконання**  **(днів)** |
| 1. | Прийом заяви на надання послуги | Адміністратор ЦНАП |  В |  У день подання заявником необхідних документів |
| 2. | Передача документів спеціалісту міської/ сільської ради | Адміністратор ЦНАП |  В | До 3-х робочих днів |
| 3.  | Оформлення акту | Спеціаліст міської ради або староста села |  В | До 10-и днів |
| 4. | Передача акту у відділ ЦНАП | Спеціаліст міської ради або староста села |  В | До 10-и днів |
| 5. | Видача акту суб’єкту звернення | Адміністратор |  В | До 10-и днів |

**Загальна кількість днів надання послуги - до 30 календарних днів**

**Загальна кількість днів (передбачена законодавством) – до 30 днів**