**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Рішенням виконавчого комітету Великобагачанської селищної ради**

 **27.07.2023 № 102**

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**01-07 Внесення змін до інформації в Реєстрі територіальної громади**

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Великобагачанської селищної ради

|  |
| --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** |
| **1.** | Найменування суб’єкта надання адміністративної послуги  | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Великобагачанської селищної ради |
| **2.** | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги, телефон, адреса електронної пошти | 38300 Полтавська область, Миргородський район, смт. Велика Багачка, вул. Каштанова 20Телефон: 0956945998,адреса електронної пошти: viddiladmin2016@ukr.net Офіційний сайт: velyka-bagachka-rada.gov.ua |
| **3.** | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги  | Понеділок: 08.00-20.00Вівторок, середа, четвер: - з 8.00. до 17.15 П’ятниця: з 8.00 до 16.00 без перерви на обідСубота, неділя – вихідні дні |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| **4.** | Закони України | Закон України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні» |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| **6** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них |  Заява власника (співвласників) житла, інших осіб про смерть особи. Заява власника (співвласників) житла, уповноваженої особи житла, у разі якщо місце проживання (перебування) особи було задекларовано або зареєстровано, крім випадків реєстрації місця проживання у житлі, що підлягає приватизації. |
| **7** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом). |
| **8** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга безоплатна. |
| **9** | Строк надання адміністративної послуги | Один день |
| **10** | Результат надання адміністративної послуги | Внесення змін до реєстру територіальної громади |
| **11** | Способи отримання відповіді (результату) | Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом). |

 **ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Рішенням виконавчого комітету Великобагачанської селищної ради**

 **27.07.2023 № 102**

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**01-07 Внесення змін до інформації в Реєстрі територіальної громади**

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Великобагачанської селищної ради

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Етапи послуги** | Відповідальна посадова особа | Структурні підрозділи, відповідальні за етапи | Строки виконання етапів |
| **1.** | Прийом, реєстрація письмової заяви та необхідних документів  | Адміністратор | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» | У день звернення |
| **2.** | Розгляд заяви і перевірка поданих документів  | Адміністратор | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» | У день звернення |
| **3.** | Видача рішення або вмотивованої відмови в наданні послуги | Адміністратор | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» | У день звернення |
|  | **Термін надання послуги** | **1 день** |