ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням виконавчого комітету

Великобагачанської селищної ради

23 лютого 2021 р. № 51

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

06-28 Видача довідки про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту суб’єкта надання адміністративних послуг | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Великобагачанської селищної ради.  38300 Полтавська область, Великобагачанський район, смт. Велика Багачка, вулиця Каштанова, 20.  Понеділок: 08.00-20.00  Вівторок, середа, четвер: 08.00-17.15  П’ятниця: 08.00-16.00  Субота, неділя – вихідні дні.  Телефон (05345)9-10-38, 0956945998.  Адреса електронної пошти: [viddiladmin2016@ukr.net](mailto:viddiladmin2016@ukr.net)  Офіційний сайт: velyka-bagachka-rada.gov.ua |
| 2. | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги,  порядок та спосіб їх подання, а у разі потреби – інформацію про умови чи підстави отримання адміністративної послуги | 1. Заява  2. Оригінал і копія паспорта заявника  3. Оригінал і копія ідентифікаційного коду заявника  4. Оригінали і копії документів членів сім’ї, або зареєстрованих у жилому приміщенні/будинку  5. В разі подання заяви уповноваженим представником:  - оригінали та копії паспорта; ідентифікаційного коду, довіреності.  Особисто чи уповноваженою особою по довіреності. |
| 3. | Платність або безоплатність надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга надається безоплатно. |
| 4. | Строк надання адміністративної послуги | 1 день. |
| 5. | Можливі способи отримання відповіді (результату) | Особисто або через уповноважену особу |
| 6. | Результати надання послуги | Довідка |
| 7. | Закони України | Закон України “Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні”, Закон України «Про адміністративні послуги», Постанова КМУ від 02.03.2016р. № 207 « Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру» |

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням виконавчого комітету

Великобагачанської селищної ради

23 лютого 2021 р. № 51

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

06-28 Видача довідки про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання адмістративної послуги** | **Відповідальна посадова особа** | **Структурні підрозділи, відповідальні за етапи** | **Строки виконання етапів** |
| 1 | Прийом письмової заяви та необхідних документів | Адміністратор | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» | У день звернення |
| 2 | Реєстрація заяви та документів | Адміністратор | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» | У день звернення |
| 3 | Опрацювання документів | Загальний відділ | Виконавчого комітету Великобагачанської селищної ради | У день звернення |
| 4 | Видача довідки або вмотивованої відмови в наданні послуги | Адміністратор | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» | У день звернення |
|  | Термін надання послуги | | | 1 день |

Селищному голові

Великобагачанської селищної ради

Горбаню С.Г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові заявника)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адреса, телефон)

**ЗАЯВА**

про видачу довідки про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб

Прошу видати мені довідку про склад сім’ї.

Підтверджую, що я зареєстрований (на) за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Разом зі мною зареєстровані:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ з/п*** | ***Прізвище, ім’я, по батькові члена сім’ї*** | ***Родинні стосунки*** | ***Дата народження*** | ***Дата реєстрації у даному приміщенні*** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Даю згоду на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

***несу відповідальність за достовірність наданої інформації.***

Довідку прошу надати \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва підприємства, установи, організації)

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис заявника)

**Заповнюється адміністратором:**

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата заповнення заяви) | **Реєстраційний номер**  **заяви** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МП  (підпис адміністратора) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ПІБ адміністратора) |