ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Жовківської міської ради

Львівського району Львівської

області

від 17.11.2022 р. № 20

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**Видача довідки про реєстрацію та проживання дитини з одним з батьків і знаходження на її (його) утриманні**

**Центр надання адміністративних послуг Жовківської міської ради Львівського району Львівської області**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг** | | |
| 1 | Місцезнаходження | **Відділ Центр надання адміністративних послуг Жовківської міської ради Львівського району Львівської області**  вул.Львівська, 40 м.Жовква, Львівського району Львівської області |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок - з 08.00 до 16.00 год.  вівторок – з 08.00 до 20.00 год.  середа – четвер з 08.00 до 16.00 год.  п’ятниця – субота з 08.00 до 15.00 год.  без обідньої перерви  неділя – вихідний день |
| 3 | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт | **тел.** +38(097) 9709301,  **ел.пошта** :cnapzhovkva@ukr.net,  **веб-сайт**: www.zhovkva-rada.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4 | Закони України | [Закон України «Про адміністративні послуги](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5203-17#Text)»;  [Закон України «Про звернення громадян»;](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80#Text)  [Сімейний кодекс України;](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2947-14#Text)  [Цивільний кодекс України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text) |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | [Кодекс України № 435-IV від16.01.2003р](https://zakononline.com.ua/documents/show/234444___570302).;  [Кодекс України № 2947-ІІІ від 10.01.2002р](https://zakononline.com.ua/documents/show/223268___513464). |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Особисте звернення фізичної особи або уповноваженої нею особи |
| 8 | Вичерпний перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Паспорт громадянина України, ідентифікаційний код; 2. Свідоцтва про народження дітей; 3. Акт депутата міської ради про те, що дитина знаходиться на утриманні одного з батьків або опікуна; 4. Документ про встановлення опіки |
| 9 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративних послуг | Особисто (або уповноваженою особою) |
| 10 | Платність (безоплатність) адміністративної послуги | Безоплатно |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | Протягом 5-ти робочих днів |
| 12 | Перелік підстав для відмови в надання адміністративної послуги | Особа не подала передбачені цим Законом документи або інформацію;  У поданих особою документах містяться недостовірні відомості або подані нею документи є недійсними |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Надання довідки |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто заявнику, або через уповноважену особу при пред’явленні довіреності;  Поштою. |

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Жовківської міської ради

Львівського району Львівської

області

від 17.11.2022 р. № 20

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**Видача довідки про реєстрацію та проживання дитини з одним з батьків і знаходження на її (його) утриманні**

Відділ Центр надання адміністративних послуг Жовківської міської ради Львівського району Львівської області

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

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна особа** | **Термін виконання**  **(днів)** |
| 1. | Прийом документів, що подається заявником або його законним представником для отримання довідки про фактичне місце проживання | Адміністратор | В день звернення |
| 2. | Перевірка документів, які подаються для отримання довідки, на відсутність підстав для відмови у видачі довідки | Адміністратор | В день звернення |
| 3. | Формування довідки | Адміністратор | В день подання підписаного депутатом міської ради та зареєстровано  го акта обстеження, але не більше 5 робочих днів з дати звернення |
| 4. | Видача довідки про реєстрацію та проживання дитини з одним з батьків і знаходження на її (його) утриманні | Адміністратор | В день подання підписаного депутатом міської ради та зареєстровано-  го акта обстеження, але не більше 5 робочих днів з дати звернення |