



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Радехівської міської ради

Від 26.02.2025 року

Додаток 1

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 213

Адміністративної послуги

«Видача довідки про народжених дітей громадянкою та виховання їх до певного віку»

(назва адміністративної послуги)

Виконавчий комітет

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місце знаходження ЦНАПу	80200, пр.Відродження,3,м.Радехів, Червоноградського району, Львівської області
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАПу	Графік прийому: Понеділок, вівторок, середа з 9.00 до 18.00 год. Четвер з 09.00 до 20.00 год. п'ятниця - з 9.00 до 16.00 год. Субота з 09.00 год. до 13.00 год. Без обідньої перерви вихідний- неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт ЦНАПу :	Телефон: (03255) 4-10-84 e-mail: cnap.radekhiv@ukr.net веб-сайт: www.miskrada-radekhiv.gov.ua
4.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1. Заява 2. Будинкова книга 3. Паспорт громадянина України 4. Свідоцтва про народження дітей 5. Довідка-погодження служби у справах дітей.
5.	Оплата	Безоплатно.
6.	Результат надання послуги	Довідка про народжених дітей громадянкою та виховання їх до певного віку.
7.	Строк надання послуги	До 3 робочих днів.
8.	Спосіб отримання відповіді	Особисто, в тому числі через представника за довіреністю

	(результату)	(з посвідченням особи).
9.	Акти законодавства та нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання послуги	Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні" ст. 1.



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Радехівської міської
ради

Від 26.02.2025 року

Додаток 2

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 213
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Видача довідки про народжених дітей громадянкою та виховання їх до певного віку
(назва адміністративної послуги)

Виконавчий комітет
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1	Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником для оформлення про реєстрацію місця проживання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом дня
2	Перевірка належності документів	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом дня
3	Прийняття рішення про видачу довідки	Загальний відділ	В	1 робочий день
4	Повернення заявнику поданих документів та видача результату	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом дня

5.	Видача довідки	Адміністратор відділу ЦНАП	В	1 робочий день
----	----------------	-------------------------------	---	-------------------

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.