ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження селищного голови
від 02.12.2021року
№86-ОД

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Реєстрація місця проживання
(назва адміністративної послуги)

АДМІНІСТРАТОР ВІДДІЛУ «ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ» МИКОЛАЇВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Дія (В, У П, З)*	Строки виконання етапів (днів)
1.Прийом за описом документів та внесення інформації про подані документи до інформаційної системи «Вулик»	Адміністратор ЦНАП	В	В день надходження документів
2. Реєстрація заяви про реєстрацію місця перебування в журналі обліку заяв про реєстрацію місця проживання/перебування особи	Адміністратор ЦНАП	В	В день надходження документів
3.Заповнення облікових документів, необхідних для реєстрації місця проживання/перебування	Адміністратор ЦНАП	В	В день надходження документів
4.Внесення відомостей про реєстрацію місця проживання/перебування до паспортного документа шляхом проставляння штампа	Адміністратор ЦНАП	В	В день надходження документів
5.Видача заявнику результату адміністративної послуги та внесення інформації про результат надання адміністративної послуги до інформаційної системи «Вулик» та до реєстру Територіальної громади .	Адміністратор ЦНАП	В	В день надходження документів
Загальна кількість днів надання послуги			1 робочий день
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			1робочий день

** Умовні позначки: В-виконує, У- бере участь, П - погоджує, З – затверджує*

		попереднього місця проживання адміністративний збір стягується лише за одну адміністративну послугу та зараховується до місцевого бюджету за новим місцем проживання.
12	Строк надання адміністративної послуги	1 робочий день
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	1.За адресою житла, в якому особа декларує або реєструє своє місце проживання (перебування), наявний об'єкт нерухомого майна, який не належить до житла. 2.За декларуванням або реєстрацією місця проживання (перебування) особи звернулася дитина віком до 14 років або особа, не уповноважена на подання документів. 3.Відомості реєстру територіальної громади щодо задекларованого або зареєстрованого місця проживання (перебування) батьків або інших законних представників дитини віком до 14 років не відповідають відомостям, наведеним у заяві (декларації), поданій стосовно цієї дитини. 4.Дані реєстру територіальної громади щодо зареєстрованого місця проживання (перебування) батьків або інших законних представників дитини віком від 14 до 18 років не відповідають відомостям, наведеним у заяві (декларації), поданій цією дитиною. 5.У Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно містяться відомості про обтяження щодо житла, яке особа декларує або реєструє як місце проживання (перебування). 6.Житлу, в якому особа реєструє своє місце проживання (перебування), не присвоєна адреса у встановленому порядку. 7.У поданих особою документах або відомостях містяться недостовірні відомості або подані документи є недійсними, або строк дії паспортного документа іноземця чи особи без громадянства, які на законних підставах проживають на території України, закінчився. 8.Відомості Державного реєстру речових прав на нерухоме майно не відповідають відомостям у поданих особою документах або даних. 9.Особа подала документи або відомості, передбачені цим Законом, не в повному обсязі.
14	Результат надання адміністративної послуги	1.Внесення відомостей про реєстрацію місця проживання до паспорта громадянина України, тимчасового посвідчення громадянина України, посвідки на постійне проживання, посвідки на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист. 2.Довідка про реєстрацію місця проживання (для власників ID-картки).
15	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника.

	органів виконавчої влади	
7	Акти місцевих органів виконавчої влади /органів місцевого самоврядування	Рішення Миколаївської селищної ради від 06.04.2021року №175-VIII «Про утворення Центру надання адміністративних послуг Миколаївської селищної ради»
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника.
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Заява на реєстрацію за встановленою формою https://bit.ly/3flZusV. 2.Документ, що підтверджує сплату адміністративного збору. 3.Паспортний документ особи або довідка про звернення за захистом в Україні, або документ, що посвідчує особу без громадянства, з особистими даними. 4.Свідоцтво про народження - для дітей віком до 14 років. 5.Документи, що підтверджують право на проживання (перебування) в житлі, адреса якого реєструється для проживання (перебування) (відомості про житло (документи), що підтверджують право власності на житло, рішення суду, яке набрало законної сили, про надання особі права на вселення до житла, визнання за особою права користування житлом, жилим приміщенням, договір найму (піднайму, оренди) або інші документи, визначені Кабінетом Міністрів України). 6.Документи, що посвідчують особу законного представника (представника). 7.Документи, що підтверджують повноваження особи як законного представника (представника), крім випадків, якщо законними представниками дитини є її батьки чи один із батьків. 8.Військово-обліковий документ (для громадян України, які підлягають взяттю на військовий облік або перебувають на військовому обліку).
10	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У паперовій формі документи подаються заявником особисто або через законного представника.
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга платна. За реєстрацію місця проживання сплачується адміністративний збір: у разі звернення особи протягом встановленого Законом строку - у розмірі 0,0085 розміру мінімальної заробітної плати; у разі звернення особи з порушенням встановленого цим Законом строку - у розмірі 0,0255 розміру мінімальної заробітної плати. У разі реєстрації місця проживання одночасно із зняттям з

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження селищного голови
від 02.12.2021року
№86-ОД

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Реєстрація місця проживання
(назва адміністративної послуги)

АДМІНІСТРАТОР ВІДДІЛУ «ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ» МИКОЛАЇВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	67000, Одеська область, Березівський район, смт. Миколаївка, вул. Незалежності,71
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	понеділок – четвер 8.00-17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 обідня перерва :12.00 до 12.45 вихідний день: субота, неділя
3	Телефон/факс, адреса електронної пошти, адреса веб-сайту	(04857) 2-21-43 msilrad@ukr.net mykolaivka-gromada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України "Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні" Закон України "Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні" Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні"
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 02.03.2016 №207 "Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру" Постанова Кабінету Міністрів України від 24.12.2019 №1113 "Про запровадження експериментального проекту щодо спрощення процесу перевірки факту оплати адміністративних та інших послуг з використанням програмного продукту "check"
6	Акти центральних	-