

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження селищного голови
від 02.12.2021 року
№86-ОД

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Реєстрація місця перебування
(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 надходження документів днів
2.Реєстрація заяви в журналі обліку заяв про реєстрацію місця перебування особи	Адміністратор ЦНАП	В	В надходження документів днів
3.Заповнення облікових документів, необхідних для реєстрації місця перебування	Адміністратор ЦНАП	В	В надходження документів днів
4.Внесення відомостей про реєстрацію місця перебування до паспортного документа шляхом проставлення штампа	Адміністратор ЦНАП	В	В надходження документів днів
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 надходження документів днів
Загальна кількість днів надання послуги			1 робочий день
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			1 робочий день
* Умовні позначки: В-виконує, У- бере участь, П - погоджує, З – затверджує			

	самоврядування	
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 за формою https://zakon.rada.gov.ua/laws/file/text/81/f454477n362.doc. 2. Свідоцтво про народження (для осіб, що не досягли 16-річного віку). 3. Документ, до якого вносяться відомості про місце перебування (довідка про звернення за захистом в Україні). 4. Документи, які підтверджують право на проживання в житлі. 5. Документи, що підтверджують право на перебування або взяття на облік у спеціалізованій соціальній установі, закладі соціального обслуговування та соціального захисту особи (для осіб, які перебувають на обліку у цих установах або закладах). 6. Військовий квиток або посвідчення про приписку (для громадян, 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	Безоплатно
12	Строк надання адміністративної послуги	1 день
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	1. Для реєстрації звернулась особа, яка не досягла 14-річного віку. 2. Особа не подала документів або інформації, необхідних для реєстрації місця перебування. 3. Подані документи є недійсними або у них містяться недостовірні відомості.
14	Результат надання адміністративної послуги	1. Відомості про реєстрацію місця перебування, внесені до довідки про звернення за захистом в Україні. 2. Відмова у внесенні до довідки про звернення за захистом в Україні відомостей про реєстрацію місця перебування.
15	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника.

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження селищного голови
від 02.12.2021 року
№86-ОД

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Реєстрація місця перебування
(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 місцеве самоврядування в Україні" Закон України "Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту"
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"
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади /органів місцевого	Рішення Миколаївської селищної ради від 06.04.2021 року №175-VIII «Про утворення Центру надання адміністративних послуг Миколаївської селищної ради»