ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету

Новооржицької селищної ради

від « » березня 2021 року №

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**« РЕЄСТРАЦІЯ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ»**

Ідентифікатор послуги 00034

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Новооржицької селищної ради** | | |
| 1 | Місцезнаходження Центру в тому числі віддалених робочих місць | Полтавська область, Лубенський район,  смт. Новооржицьке, вул. Центральна, 4  с. Воронинці, вул. Центральна, 12  с. Черевки, вул. вул. Центральна, 13  с. Вишневе, вул. Травнева, 17  с. Лазірки, вул. Широка, 25  с. Остапівка, вул. Лесі Українки, 1  с. Тарандинці, вул. Центральна, 44  с. Духове, вул. Центральна, 24  с. Біївці, вул. Шевченка, 94 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок - П’ятниця: з 8.00 до 17.00  Перерва: з 12.00 до 13.00  Субота: вихідний день  Неділя: вихідний день |
| 3 | Телефон/факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт | (+3805357) 96 6 92  novo\_sr@ukr.net |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | |
| 4 | Найменування | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Новооржицької селищної ради |
| 5 | Місцезнаходження | 37714, Полтавська область, Лубенський район, селище міського типу Новооржицьке, вул. Центральна, 4 |
| 6 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок - П’ятниця: з 8.00 до 17.00  Перерва: з 12.00 до 13.00  Субота: вихідний день  Неділя: вихідний день |
| 7 | Телефон/факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт | (+3805357) 96 6 92  novo\_sr@ukr.net |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 8 | Закони України | [Закон України "Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1382-15#Text) ;  [Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні" ст. 37-1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text) |
| 9 | Акти Кабінету Міністрів України | [Постанова КМУ від 02.03.2016 №207 "Про затвердження Правил реєстраціїмісцяпроживання та Порядку передачі органами реєстраціїінформації до Єдиного державного демографічногореєстру" пункти 18-24](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/207-2016-%D0%BF#Text);  [Постанова КМУ від 24.12.2019 №1113 "Про запровадженняекспериментального проекту щодоспрощенняпроцесуперевірки факту оплати адміністративних та іншихпослуг з використаннямпрограмного продукту “check”"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1113-2019-%D0%BF#Text) |
| 10 | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| 11 | Акти органів місцевого самоврядування | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 12 | Підстави для отримання | Місцемпостійногопроживання закон вважає адресу, за якоюлюдинапроживаєбільше шести місяців на рік. Відповідно до законодавства, особі, яка знялася з реєстрації в одному місці, надаєтьсятридцятькалендарнихднів на те, щобзареєструватися в іншому. Існуєможливістьодночасноїреєстраціїмісцяпроживання особи іззняттям з попередньогомісцяйогопроживання. |
| 13 | Перелік необхідних документів | 1. Заявавстановленогозразка   2. Документ, до якоговносятьсявідомості про місцепроживання (паспорт громадянинаУкраїни, тимчасовепосвідченнягромадянинаУкраїни, посвідка на постійнепроживання, посвідкана тимчасовепроживання, посвідченнябіженця, посвідчення особи, яка потребуєдодатковогозахисту, посвідчення особи, якійнаданотимчасовийзахист.  3. Свідоцтво про народженняабо паспорт (для осіб, що не досягли 16-річного віку).  4. Квитанція про сплатуадміністративногозбору .  5. Документи, щопідтверджують:  - право на проживання в житлі — ордер, свідоцтво про право власності, договір найму (піднайму, оренди), рішення суду, яке набрало законноїсили, про наданняособі права на вселення до житловогоприміщення, визнанняза особою правакористуванняжитловимприміщеннямабо права власності на нього, права на реєстраціюмісцяпроживанняабоіншідокументи. У разівідсутностізазначенихдокументівреєстрація особи здійснюється за згодоювласника/співвласниківжитла, наймача та членівйогосім’ї на реєстраціюмісцяпроживання (зазначенідокументиабозгода не вимагаються при реєстраціїмісцяпроживаннянеповнолітніх за адресоюреєстраціїмісцяпроживаннябатьків/одного з батьківабо законного представника/представників);  - право на перебуванняабовзяття на облік у спеціалізованийсоціальнійустанові, закладісоціальногообслуговування та соціальногозахисту особи, - довідка про прийняття на обслуговування в спеціалізованійсоціальнійустанові, закладісоціальногообслуговування та соціальногообслуговування та соціальногозахисту особи за формою згідно з додатком 9, копіяпосвідчення про взяття на облікбездомної особи, форма якогозатверджуєтьсяМінсоцполітики (для осіб, якіперебувають на обліку у цихустановахабо закладах);  проходженняслужби у військовійчастині, адреса якоїзазначаєтьсяпід час реєстрації, довідка про проходженняслужби у військовійчастині, видана командиром військовоїчастини за формою згідно з додатком 10 до Правил реєстраціїмісцяпроживання (для військовослужбовців, крімвійськовослужбовцівстроковоїслужби).  6. Військовий квиток абопосвідчення про приписку (для громадян, якіпідлягаютьвзяттю на військовийоблікабоперебувають на військовомуобліку) з відміткоюВК про взяття на облік.  7. У разіперебуванняжитла в іпотеці, довірчійвласності як способу забезпеченнявиконаннязобов’язань для реєстраціїмісцяпроживання особи додатковоподаєтьсяписьмовазгодавідповідногоіпотекодержателяабодовірчоговласника.  При реєстраціїмісцяпроживання за згодоювласникажитла у випадках, коли власником/співвласникомжитла є:  1)особа віком до 14 років – згодунадаютьзаконніпредставники;  2)особа вікомвід 14 до 18 років - згодунадаютьнеповнолітня особа та законніпредставники;  3)особа, над якоювстановленоопіку, – згодунадаєопікун з дозволу органу опіки та піклування;  4)особа, над якоювстановленопіклування – згодунадаютьпідопічний та піклувальник з дозволу органу опіки та піклування. |
| 14 | Спосіб подання документів | Особисто, за пред’явленням документа, щопосвідчує особу, або через уповноваженогопредставника за пред’явленнямдокументів, щопосвідчує особу та повноваження |
| 15 | Платність (безоплатність) надання | Звичайне надання.  Адміністративний збір  13,60 UAH У разізвернення з порушеннямвстановленого Законом строку Адміністративний збір  40,80 UAH |
| 16 | Строк надання | 1 день (робочі)  (не пізніше наступного робочого дня після подачі документів) |
| 17 | Перелік підстав для відмови в наданні | 1. Особа не подала документівабоінформації, необхідних для реєстраціїмісцяпроживання.  2. Поданідокументи є недійснимиабо у них міститьсянедостовірнаінформація.  3. Для реєстраціїзвернулась особа, яка не досягла 14-річного віку.  Рішення про відмову в реєстраціїмісцяпроживанняприймається шляхом зазначення у заяві про реєстраціюмісцяпроживанняпідставвідмови. Зазначеназаяваповертаєтьсяособіабоїїпредставнику |
| 18 | Результат надання адміністративної послуги | 1. Внесеннявідомостей про реєстраціюмісцяпроживання до паспорта громадянинаУкраїни, тимчасовогопосвідченнягромадянинаУкраїни, посвідки на постійнепроживання, посвідки на тимчасовепроживання, посвідченнябіженця, посвідчення особи, яка потребуєдодатковогозахисту, посвідчення особи, якійнаданотимчасовийзахист.  Відомості про реєстраціюмісцяпроживаннявносяться до паспорта громадянинаУкраїни:  - у вигляді книжечки (зразка 1993 року) — шляхом проставлення в ньому штампа реєстраціїмісцяпроживання особи;  - у формікартки (зразка 2015 року) — шляхом внесенняінформації до безконтактногоелектронногоносія, якийімплантовано у такий паспорт, у разінаявностіробочихстанцій та підключення органу реєстрації до Єдиного державного демографічногореєстру (далі —Реєстр). У разі не підключення органу реєстрації до Реєструособівидаєтьсядовідка про реєстрацію, а внесенняінформації до безконтактногоелектронногоносіяздійснюєтьсятериторіальнимпідрозділом ДМС на підставітакоїдовідки.  2. Внесенняданих про реєстраціюмісцяпроживання особи до Реєструтериторіальноїгромади.  Або мотивованавідмова. |
| 19 | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто, за пред’явленням документа, щопосвідчує особу, або через уповноваженогопредставника за пред’явленнямдокументів, щопосвідчує особу та повноваження. |

Начальник відділу «Центр надання

адміністративних послуг» виконавчого

комітету Новооржицької селищної ради О.СИЛКА