ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник відділу «ЦНАП»

Красненської селищної ради

\_\_\_\_\_\_\_\_Дарія ВІЛЬШАНЕЦЬКА

**ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**реєстрація місця проживання особи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Місце подання документів та отримання результату послуги. | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Красненської селищної ради Золочівського району Львівської області |
| 2 | Місцезнаходження | Вул. І.Франка, 5, смт. Красне, Золочівський район, Львівська область, 80560 |
| 3 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок, вівторок, четвер, п’ятниця з 09.00 до 18.00 год., середа з 09.00 до 20.00 год.;  Години прийому: понеділок, вівторок, четвер, п’ятниця з 09.00 до 16.00 год., середа з 09.00 до 18.00 год., без перерви на обід.  Субота, неділя – прийом не здійснюється; |
| 4 | Телефон/факс (довідки),  адреса електронної пошти,  вебсайт | +380985182826;  [44071992@mail.gov.ua](mailto:44071992@mail.gov.ua)  krasne-rada.gov.ua |
| 5 | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання, а у разі потреби – інформація про умови чи підстави отримання адміністративної послуги | 1. Заява на ім’я голови ОМС   (додатки 1, 2 до цієї інформаційної картки).  2. Документ, який посвідчує особу:  2.1. Паспорт громадянина України (для громадян України). 2.2. Свідоцтво про народження (для дітей України, які не досягли 16-річного віку).  Для інших осіб (іноземців, осіб без громадянства) один з таких документів:  2.3. Посвідка на постійне проживання.  2.4. Посвідка на тимчасове проживання.  2.5. Посвідчення біженця.  2.6. Посвідка особи, яка потребує додаткового захисту.  2.7. Посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист.  3. Квитанція про сплату адміністративного збору (у разі реєстрації місця проживання одночасно зі зняттям з попереднього місця проживання адміністративний збір стягується лише за одну послугу).  4. Документи, які підтверджують:  4.1. Право на проживання у житлі – ордер, свідоцтво про право власності, договір найму (піднайму, оренди), рішення суду, яке набрало законної сили, про надання особі права на вселення до житлового приміщення, визнання за особою права користування житловим приміщенням або права власності на нього, права на реєстрацію місця проживання або інші документи.  У разі відсутності зазначених документів реєстрація місця проживання особи здійснюється за згодою власника/ співвласників житла, наймача та членів його сім’ї (зазначені документи або згода не вимагаються при реєстрації місця проживання неповнолітніх дітей за адресою реєстрації місця проживання батьків/одного з батьків або законного представника/представників).  У разі перебування житла в іпотеці, довірчій власності як способу забезпечення виконання зобов’язань для реєстрації місця проживання особи додатково подається письмова згода відповідного іпотекодержателя або довірчого власника.  4.2. Право на перебування або взяття на облік у спеціалізованій соціальній установі, закладі соціального обслуговування та соціального захисту особи – довідка про прийняття на обслуговування у спеціалізованій соціальній установі, закладі соціального обслуговування та соціального захисту особи (встановленого зразка), копія посвідчення про взяття на облік бездомної особи, форма якого затверджується Міністерством соціальної політики України (для осіб, які перебувають на обліку у цих установах або закладах).  4.3. Проходження служби у військовій частині, адреса якої зазначається під час реєстрації –  довідка про проходження служби у військовій частині (встановленого зразка), видана командиром військової частини (для військовослужбовців, крім військовослужбовців строкової служби). Крім того, для інших осіб додатково подаються:  5. Військовий квиток або посвідчення про приписку (для громадян, які підлягають взяттю на військовий облік або перебувають на військовому обліку).  6. Заява про зняття з реєстрації місця проживання особи (встановленого зразка), у разі здійснення реєстрації місця проживання одночасно зі зняттям з реєстрації попереднього місця проживання.  7. Довідка про реєстрацію/зняття з реєстрації попереднього місця проживання встановленого зразка (додатки 13, 16 до Правил реєстрації місця проживання) (для осіб: документованих паспортом громадянина України у формі картки, документованих свідоцтвом про народження, які здійснювали реєстрацію або зняття з реєстрації попереднього місця проживання з 04.04.2016, (за наявності у разі отримання її заявником раніше).  8. Документ, який посвідчує особу представника (у разі подання заяви представником особи).  9. Документ, який підтверджує повноваження особи як представника (крім випадків, коли заява подається законними представниками малолітньої дитини – батьками (усиновлювачами).    Реєстрація місця проживання особи за заявою законного представника здійснюється за згодою інших законних представників.  У разі реєстрації місця проживання батьків за різними адресами місце проживання дитини, яка не досягла 14 років, реєструється разом з одним із батьків за письмовою згодою другого з батьків у присутності особи, яка приймає заяву або на підставі засвідченої у встановленому порядку письмової згоди другого з батьків (крім випадків, коли місце проживання дитини визначено відповідним рішенням суду або рішенням органу опіки та піклування). |
| 6 | Платність або  безоплатність  адміністративної послуги,  розмір та порядок  внесення плати  (адміністративного збору)  за платну адміністративну  послугу | Адміністративна послуга є платною.  Адміністративний збір:  1) у разі звернення особи протягом встановленого Законом строку (протягом 30 днів з моменту зняття з реєстрації; для реєстрації новонароджених дітей – протягом 3 місяців з дня державної реєстрації народження) – у розмірі 0,0085 розміру мінімальної заробітної плати з її розрахунку у розмірі 1600 грн. (13,60 грн.);  2) у разі звернення особи з порушенням встановленого цим Законом строку у розмірі 0,0255 розміру мінімальної заробітної плати з її розрахунку у розмірі 1600 грн. (40,80 грн.).  У разі реєстрації місця проживання одночасно зі зняттям з попереднього місця проживання адміністративний збір стягується лише за одну адміністративну послугу.  ***Реквізити для сплати:***  ***Рахунок – UA378999980334169879000013859***  ***Отримувач – ГУК Львiв/Красненська ТГ***  ***Код платежу: 22012500***  ***Зміст платежу – плата за надання інших адміністративних послуг***  ***Код отримувача – 38008294***  ***МФО - 899998***  ***Банк отримувача – Казначейство України*** |
| 7 | Строк надання адміністративної послуги | У день безпосереднього звернення особи чи у день подання особою або її представником документів/у день отримання документів від суб’єкта надання адміністративної послуги |
| 8 | Результат надання адміністративної послуги | 1. Внесення відомостей про реєстрацію місця проживання до документа, який посвідчує особу (згідно з п. 2 переліку документів).  2. Додатково: довідка про реєстрацію місця проживання – у разі реєстрації місця проживання особи віком до 16 років або особи, документованої паспортом громадянина України зразка 2015 року (у формі картки) |
| 9 | Можливі способи отримання відповіді (результату) | Особисто, у тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).  Видачу результату забезпечує ЦНАП |
| 10 | Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги | 1. Закон України “Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні“.  2. Закон України “Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг“.  3. Закон України “Про внесення змін до деяких законодавчих актів України“.  4. 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“.  5. Постанова Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 № 921 “Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників та військовозобов’язаних“. 6. Житловий кодекс України |