Додаток 1

до рішення виконавчого комітету Шпанівської сільської ради

від \_\_\_\_.01.2021 року № \_\_\_\_

**Інформаційні картки адміністративних послуг, які надаються через Центр надання адміністративних послуг Шпанівської сільської ради та територіальний підрозділ ЦНАП Шпанівської сільської ради, суб’єктами надання яких є Шпанівська сільська рада, її виконавчі органи та посадові особи**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**02-01**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Реєстрація місця проживання/перебування особи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(назва адміністративної послуги)

**Центр надання адміністративних послуг Шпанівської сільської ради та територіальний підрозділ ЦНАП Шпанівської сільської ради \_**

(найменування центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | | |
| 1.1. | | Місцезнаходження ЦНАП | 35301, Рівненської область, Рівненський район, село Шпанів, вулиця Шкільна, будинок 1 |
| Інформація щодо режиму роботи ЦНАП | Понеділок, вівторок з 9.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Середа з 8.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Четвер з 9.00 до 20.00 (без перерви на обід)  П`ятниця з 9.00 до 16.00 (без перерви на обід)  Субота, неділя - вихідні дні |
| Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Тел. (0362) 277 689  e-mail: cnapshpansrada@gmail.com  Офіційний сайт: [https://shpanivskaotg.gov.ua/](https://vyzyrska-gromada.gov.ua/%20) |
| 1.2. | | Місцезнаходження територіального підрозділу ЦНАП Шпанівської сільської ради | 35340, Рівненська область, Рівненський район, село Великий Житин, вулиця Рівненська, будинок 76 а |
| Інформація про режим роботи територіального підрозділу ЦНАП Шпанівської сільської ради в с. Великий Житин | Понеділок, вівторок з 9.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Середа з 8.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Четвер з 9.00 до 20.00 (без перерви на обід)  П`ятниця з 9.00 до 16.00 (без перерви на обід)  Субота, неділя - вихідні дні |
| Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт | Телефон (0362) 206 226  e-mail: cnapshpansrada@gmail.com  Офіційний сайт: [https://shpanivskaotg.gov.ua/](https://vyzyrska-gromada.gov.ua/%20) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
|  | Закони України | | **1.** Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» від 11.12.2003 № 1382-ІV  **2.** Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 № 5203-VІ;  **3.** Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 № 280/97-ВР |
|  | Акти Кабінету Міністрів України | | **1.** Постанова КМУ «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру» від 02.03.2016 № 207,  **2.** Постанова КМУ «Про внесення змін до Постанови КМУ від 25.03.2015 року № 302» від 26 жовтня 2016 року № 745  **3.** Постанова від 30 серпня 2017 р. N 665 Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 2 березня 2016 р. N 207 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
|  | Підстава для одержання адміністративної послуги | | Заява особи або її законного представника. |
|  | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | | Для реєстрації місця проживання особа або її представник подає:  1) **заяву**  2) **Паспорт громадянина України** (для громадян України), або Свідоцтво про народження (для громадян України, що не досягли 14-річного віку).  **Для інших осіб один з наступних документів**:  - посвідка на постійне проживання,  - посвідка на тимчасове проживання,  - посвідчення біженця,  - посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту,  - посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист.  3) **квитанцію про сплату адміністративного збору** (у разі реєстрації місця проживання одночасно із зняттям з попереднього місця проживання адміністративний збір стягується лише за одну послугу);  4) **документи, що підтверджують**:  - право на проживання в 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);  - право на перебування або взяття на облік у спеціалізованій соціальній установі, закладі соціального обслуговування та соціального захисту особи, — довідка про прийняття на обслуговування в спеціалізованій соціальній установі, закладі соціального обслуговування та соціального захисту особи за формою згідно з додатком 9 постанови КМУ від. 02.03.2016 № 207, копія посвідчення про взяття на облік бездомної особи, форма якого затверджується Мінсоцполітики (для осіб, які перебувають на обліку у цих установах або закладах);  - проходження служби у військовій частині, адреса якої зазначається під час реєстрації, — довідка про проходження служби у військовій частині, видана командиром військової частини за формою згідно з додатком 10 постанови КМУ від. 02.03.2016 № 207 (для військовослужбовців, крім військовослужбовців строкової служби);  5) **військовий квиток або посвідчення** про приписку (для громадян, які підлягають взяттю на військовий облік або перебувають на військовому обліку);  6) **заяву про зняття** з реєстрації місця проживання особи за формою згідно з додатком 11 постанови КМУ від. 02.03.2016 № 207 (у разі здійснення реєстрації місця проживання одночасно із зняттям з реєстрації попереднього місця проживання).  У разі подання заяви представником особи, крім зазначених документів, додатково подаються:   * документ, що посвідчує особу представника; * документ, що 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 в установленому порядку письмової згоди другого з батьків (крім випадків, коли місце проживання дитини визначено відповідним рішенням суду або рішенням органу опіки та піклування).  Реєстрація місця перебування осіб, що звернулися за захистом в Україні із заявою за формою згідно з додатком 8 постанови КМУ від. 02.03.2016 № 207, здійснюється на підставі вищезазначених документів (крім квитанції про сплату адміністративного збору). Відомості про реєстрацію місця перебування вносяться до довідки про звернення за захистом в Україні, зразок якої затверджується наказом МВС |
|  | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | Заявник для одержання адміністративної послуги з оформлення реєстрації місця проживання/перебування звертається до ЦНАП відповідно до місця проживання. Реєстрація місця проживання за заявою особи може бути здійснена органом реєстрації з одночасним зняттям з попереднього місця проживання |
|  | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | Адміністративна послуга платна. |
| **У разі платності***:* | | | |
| 7.1. | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | | 1. Ст. 111 Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» від 11.12.2003 № 1382-ІV зі змінами від 10.12.2015.  2. Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 № 5203-VІ |
| 7.2. | Розмір та порядок внесення плати за платну адміністративну послугу | | Адміністративний збір – 0,0085 розміру мінімальної заробітної плати, - у разі звернення особи протягом тридцяти календарних днів після зняття з реєстрації місця проживання та прибуття до нового місця проживання.  Адміністративний збір – 0,0255 розміру мінімальної заробітної плати, - у разі звернення особи з порушенням встановленого строку. |
| 7.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | | Отримувач: ГУК у Рівн.обл/отг с.Шпанів/22012500  Код отримувача ЄДРПОУ 38012494  Код платежу 22012500 плата за надання інших адміністративних послуг  Рахунок: UA138999980334129879000017455 |
|  | Строк надання адміністративної послуги | | В день подання особою документів. |
|  | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | Орган реєстрації відмовляє в реєстрації/знятті з реєстрації місця проживання, якщо:  - особа не подала необхідних документів або інформації;  - у поданих документах містяться недостовірні відомості або подані документи є недійсними;  - звернулася особа, яка не досягла 14 років.  Рішення про відмову в реєстрації/знятті з реєстрації місця проживання приймається в день звернення особи або її представника шляхом зазначення у заяві про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання підстав відмови. Зазначена заява повертається особі або її представнику. |
|  | Результат надання адміністративної послуги | | Внесення відомостей про реєстрацію місця проживання/перебування до документа, що посвідчує особу |
|  | Способи отримання відповіді (результату) | | Звернення до центру надання адміністративних послуг особисто або через уповноважену особу. |
|  | Примітка | | У разі звернення особи для реєстрації місця проживання більше, ніж через 30 календарних днів після зняття з реєстрації місця проживання та прибуття до нового місця проживання, до неї застосовуються заходи адміністративного впливу відповідно до статті 197 КУпАП (санкція – попередження або накладення штрафу від 1 до 3 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян).  Батьки або інші законні представники зобов’язані зареєструвати місце проживання новонародженої дитини протягом трьох місяців з дня державної реєстрації її народження.  За бажанням батьків чи одного з них документи, передбачені для реєстрації місця проживання дитини, можуть бути подані органам державної реєстрації актів цивільного стану під час проведення державної реєстрації народження дитини. Органи державної реєстрації актів цивільного стану в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, направляють зазначені документи органам реєстрації для реєстрації місця проживання новонародженої дитини.  Реєстрація місця проживання новонародженої дитини здійснюється також на підставі направлених органами соціального захисту населення даних, що зазначив законний представник, з яким постійно проживає дитина, у заяві про призначення допомоги при народженні дитини. |
|  | Примітка | | Зразки бланків наведена нижче:  «Заява про реєстрацію місця проживання»;  «Заява про реєстрацію місця проживання малолітньої дитини». |

Зразок бланку заяви «Про реєстрацію місця проживання»

Органу реєстрації

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування органу реєстрації)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я та по батькові особи (представника),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата і місце народження, громадянство/підданство)

ЗАЯВА   
про реєстрацію місця проживання

Прошу зареєструвати моє місце проживання/місце проживання особи, чиї інтереси я представляю (необхідне підкреслити)

прізвище \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ім’я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по батькові \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата і місце народження \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

громадянство/підданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

за адресою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адреса житла або адреса (місцезнаходження) спеціалізованої соціальної

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 установи, закладу соціального обслуговування та соціального захисту або військової частини, за

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

якою реєструється місце проживання)

адреса реєстрації місця проживання на дату звернення (попереднього місця проживання) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адреса житла

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
або адреса (місцезнаходження) спеціалізованої соціальної установи, закладу соціального обслуговування

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
та соціального захисту або військової частини, назва іншої країни, звідки прибув)

Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, до якого вносяться відомості про реєстрацію місця проживання особи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид, серія, номер, дата видачі, найменування органу, який його видав)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, що посвідчує особу законного представника/представника за довіреністю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид, серія, номер, дата видачі, найменування органу, який його видав,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі\*)

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис)

До заяви додаю: квитанцію про сплату адміністративного збору.

Підстава для реєстрації місця проживання особи - документи, що   
підтверджують (необхідне заповнити)

1. Право на проживання в житлі (заповнюється при реєстрації за   
адресою житла) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ордер, свідоцтво про право власності, договір найму   
 (піднайму, оренди), або інші документи)

2. Згода власника/співвласників житла або їх уповноважених органів, наймача та членів його сім’ї на реєстрацію місця проживання особи у разі відсутності документів, що підтверджують право на проживання в житлі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(згоден/не згоден)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я та по батькові, підпис особи/осіб, що надає/надають згоду, вид документа,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

що засвідчує особу, серія, номер, дата видачі, найменування органу, який його видав)

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ р.

3. Перебування або взяття на облік у спеціалізованій соціальній установі, закладі соціального обслуговування та соціального захисту (заповнюється у разі реєстрації за адресою відповідної установи/закладу)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посвідчення про взяття особи на облік у закладі або установі,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

довідка про прийняття на обслуговування, реквізити)

4. Проходження служби у військовій частині (заповнюється при реєстрації за адресою військової частини) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквізити довідки, виданої

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
командиром військової частини)

Службові відмітки

Заяву прийняв, наявність та правильність необхідних документів перевірив \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада, підпис, прізвище та ініціали особи, що прийняла документи)

М.П. \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ р.

У реєстрації місця проживання відмовлено \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування органу реєстрації, посада, підпис, прізвище та   
ініціали працівника, що прийняв рішення)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(зазначаються підстави, визначені пунктом 11 Правил реєстрації місця проживання)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Місце проживання зареєстровано \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування органу реєстрації, посада, підпис, прізвище та ініціали   
працівника, що здійснив реєстрацію)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 \*Для осіб, яким оформлено паспорт громадянина України чи паспорт громадянина України для виїзду за кордон засобами Єдиного державного демографічного реєстру.

Зразок бланку заяви «Про реєстрацію місця проживання малолітньої дитини»

Органу реєстрації

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування органу реєстрації)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я та по батькові представника, дата

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

і місце народження, громадянство/підданство)

ЗАЯВА   
про реєстрацію місця проживання малолітньої дитини

Прошу зареєструвати місце проживання малолітньої дитини

прізвище \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ім’я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по батькові \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата і місце народження \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

громадянство/підданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

за адресою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адреса житла або адреса (місцезнаходження) спеціалізованої соціальної

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

установи, закладу соціального обслуговування та соціального захисту або військової частини,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

за якою реєструється місце проживання)

адреса реєстрації місця проживання на дату звернення (попереднього місця проживання) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адреса житла

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
або адреса (місцезнаходження) спеціалізованої соціальної установи, закладу соціального обслуговування

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
та соціального захисту або військової частини, назва іншої країни, звідки прибув)

Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Свідоцтво про народження (подається при реєстрації місця проживання дітей до 16 років) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серія, номер, дата видачі, найменування органу,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

який його видав)

Документ, що посвідчує особу законного представника/представника   
за довіреністю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид, серія, номер, дата видачі, найменування органу, який його видав,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі\*)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис)

До заяви додаю: квитанцію про сплату адміністративного збору.

Підстава для реєстрації місцяпроживання малолітньої дитини -   
документи, що підтверджують (необхідне заповнити)

1. Право на проживання в житлі (зазначені документи подаються в разі реєстрації малолітньої дитини не за адресою батьків/законних   
представників) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа, що посвідчує особу, серія, номер, дата видачі,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

найменування органу, який його видав)

2. Перебування або взяття на облік у спеціалізованій соціальній установі, закладі соціального обслуговування та соціального захисту (заповнюється у разі реєстрації за адресою відповідної установи/закладу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
(реквізити документів, що підтверджують право на перебування у спеціалізованій соціальній

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

установі, закладі соціального обслуговування та соціального захисту)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який є законним

(прізвище, ім’я та по батькові)

представником

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, даю згоду на реєстрацію місця

(прізвище, ім’я та по батькові особи)

її проживання (за наявності в особи двох або більше законних представників реєстрація місця проживання здійснюється за згодою інших законних представників).

Службові відмітки

Заяву прийняв, наявність та правильність необхідних документів перевірив \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада, підпис, прізвище та ініціали особи, що прийняла документи)

М.П. \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ р.

У реєстрації місця проживання відмовлено \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування органу реєстрації, посада, підпис, прізвище та ініціали працівника,   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

що прийняв рішення)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(зазначаються підстави, визначені пунктом 11 Правил реєстрації місця проживання)

Місце проживання зареєстровано \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування органу реєстрації, посада, підпис, прізвище   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
та ініціали працівника, що здійснив реєстрацію)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 \* Для осіб, яким оформлено паспорт громадянина України чи паспорт громадянина України для виїзду за кордон засобами Єдиного державного демографічного реєстру.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**02-02**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Зняття з реєстрації місця проживання / перебування особи\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(назва адміністративної послуги)

**Центр надання адміністративних послуг Шпанівської сільської ради та територіальний підрозділ ЦНАП Шпанівської сільської ради \_**

(найменування центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | | | | |
| 1.1. | | Місцезнаходження ЦНАП | 35301, Рівненської область, Рівненський район, село Шпанів, вулиця Шкільна, будинок 1 | |
|  | | Інформація щодо режиму роботи ЦНАП | Понеділок, вівторок з 9.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Середа з 8.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Четвер з 9.00 до 20.00 (без перерви на обід)  П`ятниця з 9.00 до 16.00 (без перерви на обід)  Субота, неділя - вихідні дні | |
|  | | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Тел. (0362) 277 689  e-mail: cnapshpansrada@gmail.com  Офіційний сайт: [https://shpanivskaotg.gov.ua/](https://vyzyrska-gromada.gov.ua/%20) | |
| 1.2. | | Місцезнаходження територіального підрозділу ЦНАП Шпанівської сільської ради | 35340, Рівненська область, Рівненський район, село Великий Житин, вулиця Рівненська, будинок 76 а | |
|  | | Інформація про режим роботи територіального підрозділу ЦНАП Шпанівської сільської ради в с. Великий Житин | Понеділок, вівторок з 9.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Середа з 8.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Четвер з 9.00 до 20.00 (без перерви на обід)  П`ятниця з 9.00 до 16.00 (без перерви на обід)  Субота, неділя - вихідні дні | |
|  | | Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт | Телефон (0362) 206 226  e-mail: cnapshpansrada@gmail.com  Офіційний сайт: [https://shpanivskaotg.gov.ua/](https://vyzyrska-gromada.gov.ua/%20) | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | | | |
|  | Закони України | | | **1.** Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» від 11.12.2003 № 1382-ІV зі змінами від 10.12.2015  **2.** Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 № 5203-VІ;  **3.** Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 № 280/97-ВР | |
|  | Акти Кабінету Міністрів України | | | **1.** Постанова КМУ «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру» від 02.03.2016 № 207,  **2.** Постанова КМУ «Про внесення змін до Постанови КМУ від 25.03.2015 року № 302» від 26 жовтня 2016 року № 745  **3.** Постанова від 30 серпня 2017 р. N 665. Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 2 березня 2016 р. N 207 | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | | | |
|  | Підстава для одержання адміністративної послуги | | | Заява особи або її законного представника | |
|  | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | | | Зняття з реєстрації місця проживання особи здійснюється на  підставі:  - **заяви** особи або її представника за формою згідно з додатком 11 Постанова КМУ від 02.03.2016 № 207;  - **рішення суду**, яке набрало законної сили, про позбавлення права власності на житлове приміщення або права користування житловим приміщенням, про виселення, про зняття з реєстрації місця проживання особи, про визнання особи безвісно відсутньою або оголошення її померлою;  - **свідоцтва про смерть**;  - **повідомлення територіального органу** або підрозділу ДМС із зазначенням відповідних реквізитів паспорта померлої особи або документа про смерть, виданого компетентним органом іноземної держави, легалізованого в установленому порядку;  інших документів, **які свідчать про припинення**:  - **підстав для перебування** на території України іноземців та осіб без громадянства (інформація територіального органу ДМС або територіального підрозділу ДМС, на території обслуговування якого зареєстровано місце проживання особи, про закінчення строку дії посвідки на тимчасове проживання або копія рішення про скасування посвідки на тимчасове проживання чи скасування дозволу на імміграцію та посвідки на постійне проживання в Україні);  - **підстав для проживання бездомної особи** у спеціалізованій соціальній установі, закладі соціального обслуговування та соціального захисту (письмове повідомлення соціальної установи, закладу соціального обслуговування та соціального захисту);  - **підстав на право користування житловим приміщенням** (закінчення строку дії договору оренди, найму, піднайму житлового приміщення, строку навчання в навчальному закладі (у разі реєстрації місця проживання в гуртожитку навчального закладу на час навчання), відчуження житла та інших визначених законодавством документів).  Зняття з реєстрації місця проживання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб, стосовно яких встановлено опіку та піклування, здійснюється за погодженням з органами опіки та піклування.  **Разом із заявою особа подає:**  - **документ, до якого вносяться відомості** про зняття з реєстрації місця проживання. Якщо дитина не досягла 14 років, подається свідоцтво про народження (особи, які досягли 14 років, подають паспорт громадянина України);  - **квитанцію про сплату адміністративного збору** (у разі реєстрації місця проживання одночасно із зняттям з попереднього місця проживання адміністративний збір стягується лише за одну послугу);  - **військовий квиток або посвідчення про приписку** (для громадян, які підлягають взяттю на військовий облік або перебувають на військовому обліку).  У разі подання заяви представником особи, крім зазначених документів, додатково подаються:  - документ, що посвідчує особу представника;  - документ, що підтверджує повноваження особи як представника, крім випадків, коли заява подається законними представниками малолітньої дитини — батьками (усиновлювачами).  Зняття з реєстрації місця проживання особи за заявою законного представника здійснюється за згодою інших законних представників.  У разі реєстрації місця проживання батьків за різними адресами зняття з реєстрації місця проживання дитини, яка не досягла 14 років, разом з одним із батьків здійснюється за письмовою згодою другого з батьків у присутності особи, яка приймає заяву, або на підставі засвідченої в установленому порядку письмової згоди другого з батьків (крім випадків, коли місце проживання дитини визначено відповідним рішенням суду або рішенням органу опіки та піклування). | |
|  | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | | Особа або її законний представник для одержання адміністративної послуги з оформлення зняття з реєстрації звертається до центру надання адміністративних послуг відповідно до реєстрації місця проживання. | |
|  | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | | Платна. | |
| *У разі платності:* | | | | | |
| 7.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | | | **1.** Ст. 111 Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» від 11.12.2003 № 1382-ІV зі змінами від 10.12.2015.  **2.** Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 № 5203-VІ; | |
| 7.2 | Розмір та порядок внесення плати за платну адміністративну послугу | | | Адміністративний збір – 0,0085 розміру мінімальної заробітної плати | |
| 7.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | | | Отримувач: ГУК у Рівн.обл/отг с.Шпанів/22012500  Код отримувача ЄДРПОУ 38012494  Код платежу 22012500 плата за надання інших адміністративних послуг  Рахунок: UA138999980334129879000017455 | |
|  | Строк надання адміністративної послуги | | | Зняття з реєстрація місця проживання здійснюється в день подання особою документів. | |
|  | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | | Орган реєстрації відмовляє в реєстрації/знятті з реєстрації місця проживання, якщо:  - особа не подала необхідних документів або інформації;  -у поданих документах містяться недостовірні відомості або подані документи є недійсними;  - звернулася особа, яка не досягла 14 років.  Рішення про відмову в реєстрації/знятті з реєстрації місця проживання приймається в день звернення особи або її представника шляхом зазначення у заяві про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання підстав відмови. Зазначена заява повертається особі або її представнику. | |
|  | Результат надання адміністративної послуги | | | Внесення відомостей про зняття з реєстрації місця проживання/перебування до документа, що посвідчує особу. | |
|  | Способи отримання відповіді (результату) | | | Особисто або через уповноважену особу. | |
|  | Примітка | | | Заява додається | |

**Зразок бланку заяви «Про зняття з реєстрації місця проживання»**

Органу реєстрації\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування органу реєстрації)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я та по батькові особи (представника),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата і місце народження, громадянство/підданство)

ЗАЯВА   
про зняття з реєстрації місця проживання

Прошу зняти з реєстрації місце проживання моє/моєї малолітньої дитини/особи, чиї інтереси я представляю (необхідне підкреслити)

**прізвище** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ім’я** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**по батькові** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**дата і місце народження** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**громадянство/підданство** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

у зв’язку з вибуттям: **за адресою** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адреса майбутнього місця проживання або адреса (місцезнаходження), спеціалізованої соціальної установи,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

закладу соціального обслуговування та соціального захисту або військової частини, за якою буде зареєстровано місце проживання особи)

**на постійне проживання до** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва країни)

Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Документ, до якого вносяться відомості про зняття з реєстрації місця проживання особи** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва, серія, номер, дата видачі, найменування органу, який його видав)

**Свідоцтво про народження** (подається у разі реєстрації місця проживання дітей до 16 років) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серія, номер, дата видачі, найменування органу, який його видав)

Документ, що посвідчує особу законного представника/представника за довіреністю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва, серія, номер, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата видачі, найменування органу, який його видав, унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі\*)

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який є законним представником

(прізвище, ім’я та по батькові)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, даю згоду на зняття з реєстрації

(прізвище, ім’я та по батькові особи)

місця її проживання (за наявності в особи двох або більше законних представників зняття з реєстрації здійснюється за згодою інших представників).

**Службові відмітки**

Заяву прийняв, наявність та правильність необхідних документів перевірив \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада, підпис, прізвище та ініціали особи, що прийняла документи)

М.П. \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ р.

**У знятті з реєстрації місця проживання відмовлено** \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ р.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування органу реєстрації, посада, підпис, прізвище та ініціали працівника, що здійснив реєстрацію)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(зазначаються підстави, визначені пунктом 11 Правил реєстрації місця проживання)

**Місце проживання знято з реєстрації** \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування органу реєстрації, посада, підпис, прізвище \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
та ініціали працівника, що здійснив реєстрацію)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 **\* Для осіб, яким оформлено паспорт громадянина України чи паспорт громадянина України для виїзду за кордон засобами Єдиного державного демографічного реєстру.**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який є законним представником

(прізвище, ім’я та по батькові)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, даю згоду на зняття з реєстрації

(прізвище, ім’я та по батькові особи)

місця її проживання (за наявності в особи двох або більше законних представників зняття з реєстрації здійснюється за згодою інших представників).

**Службові відмітки**

Заяву прийняв, наявність та правильність необхідних документів перевірив \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада, підпис, прізвище та ініціали особи, що прийняла документи)

М.П. \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ р.

**У знятті з реєстрації місця проживання відмовлено** \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ р.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування органу реєстрації, посада, підпис, прізвище та ініціали працівника, що здійснив реєстрацію)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(зазначаються підстави, визначені пунктом 11 Правил реєстрації місця проживання)

**Місце проживання знято з реєстрації** \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування органу реєстрації, посада, підпис, прізвище \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
та ініціали працівника, що здійснив реєстрацію)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 **\* Для осіб, яким оформлено паспорт громадянина України чи паспорт громадянина України для виїзду за кордон засобами Єдиного державного демографічного реєстру.**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**02-03**

**\_\_\_\_\_\_Видача довідки про реєстрацію місця проживання особи\_\_\_\_\_**

(назва адміністративної послуги)

**Центр надання адміністративних послуг Шпанівської сільської ради та територіальний підрозділ ЦНАП Шпанівської сільської ради \_**

(найменування центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | |
| 1.1. | Місцезнаходження ЦНАП | 35301, Рівненської область, Рівненський район, село Шпанів, вулиця Шкільна, будинок 1 |
| Інформація щодо режиму роботи ЦНАП | Понеділок, вівторок з 9.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Середа з 8.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Четвер з 9.00 до 20.00 (без перерви на обід)  П`ятниця з 9.00 до 16.00 (без перерви на обід)  Субота, неділя - вихідні дні |
| Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Тел. (0362) 277 689  e-mail: cnapshpansrada@gmail.com  Офіційний сайт: [https://shpanivskaotg.gov.ua/](https://vyzyrska-gromada.gov.ua/%20) |
| 1.2. | Місцезнаходження територіального підрозділу ЦНАП Шпанівської сільської ради | 35340, Рівненська область, Рівненський район, село Великий Житин, вулиця Рівненська, будинок 76 а |
| Інформація про режим роботи територіального підрозділу ЦНАП Шпанівської сільської ради в с. Великий Житин | Понеділок, вівторок з 9.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Середа з 8.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Четвер з 9.00 до 20.00 (без перерви на обід)  П`ятниця з 9.00 до 16.00 (без перерви на обід)  Субота, неділя - вихідні дні |
| Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт | Телефон (0362) 206 226  e-mail: cnapshpansrada@gmail.com  Офіційний сайт: [https://shpanivskaotg.gov.ua/](https://vyzyrska-gromada.gov.ua/%20) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
|  | Закони України | **1.** Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» від 11.12.2003 № 1382-ІV зі змінами від 10.12.2015  **2.** Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 № 5203-VІ;  **3.** Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 № 280/97-ВР |
|  | Акти Кабінету Міністрів України | 1. Постанова КМУ «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру» від 02.03.2016 № 207 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
|  | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява особи або її законного представника. |
|  | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1) **заява**;  2) **паспорт**, якщо дитина не досягла 16 років, подається свідоцтво про народження. |
|  | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заявник для одержання адміністративної послуги з видачі довідки про реєстрацію місця проживання/перебування звертається до центру надання адміністративних послуг відповідно до реєстрації місця проживання. |
|  | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга безоплатна. |
|  | Строк надання адміністративної послуги | П’ять робочих днів. |
|  | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Орган реєстрації відмовляє у видачі довідки про реєстрацію місця проживання/перебування, якщо:  - особа не подала необхідних документів;  - у поданих документах містяться недостовірні відомості або подані документи є недійсними;  - звернулася особа, яка не досягла 14 років.  Рішення про відмову у видачі довідки про реєстрацію місця проживання приймається в день звернення особи або її представника шляхом зазначення у заяві підстав відмови. Зазначена заява повертається особі або її представнику. |
|  | Результат надання адміністративної послуги | Довідка про реєстрацію місця проживання/перебування |
|  | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або через уповноважену особу. |
|  | Примітка |  |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**02-04**

**\_\_\_\_\_\_Видача довідки про зняття з реєстрації місця проживання\_\_\_\_\_**

(назва адміністративної послуги)

**Центр надання адміністративних послуг Шпанівської сільської ради та територіальний підрозділ ЦНАП Шпанівської сільської ради \_**

(найменування центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | | | |
| 1.1. | | Місцезнаходження ЦНАП | 35301, Рівненської область, Рівненський район, село Шпанів, вулиця Шкільна, будинок 1 |
| Інформація щодо режиму роботи ЦНАП | Понеділок, вівторок з 9.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Середа з 8.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Четвер з 9.00 до 20.00 (без перерви на обід)  П`ятниця з 9.00 до 16.00 (без перерви на обід)  Субота, неділя - вихідні дні |
| Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Тел. (0362) 277 689  e-mail: cnapshpansrada@gmail.com  Офіційний сайт: [https://shpanivskaotg.gov.ua/](https://vyzyrska-gromada.gov.ua/%20) |
| 1.2. | | Місцезнаходження територіального підрозділу ЦНАП Шпанівської сільської ради | 35340, Рівненська область, Рівненський район, село Великий Житин, вулиця Рівненська, будинок 76 а |
| Інформація про режим роботи територіального підрозділу ЦНАП Шпанівської сільської ради в с. Великий Житин | Понеділок, вівторок з 9.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Середа з 8.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Четвер з 9.00 до 20.00 (без перерви на обід)  П`ятниця з 9.00 до 16.00 (без перерви на обід)  Субота, неділя - вихідні дні |
| Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт | Телефон (0362) 206 226  e-mail: cnapshpansrada@gmail.com  Офіційний сайт: [https://shpanivskaotg.gov.ua/](https://vyzyrska-gromada.gov.ua/%20) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | | |
|  | Закони України | | **1.** Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» від 11.12.2003 № 1382-ІV зі змінами від 10.12.2015  **2.** Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 № 5203-VІ;  **3.** Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 № 280/97-ВР | |
|  | Акти Кабінету Міністрів України | | **1.** Постанова КМУ «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру» від 02.03.2016 № 207 | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | | |
|  | Підстава для одержання адміністративної послуги | | Заява особи або її законного представника. | |
|  | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | | 1) **заява**;  2) **паспорт**, якщо дитина не досягла 16 років, подається свідоцтво про народження. | |
|  | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | Заявник для одержання адміністративної послуги з видачі довідки про зняття з реєстрацію місця проживання звертається до центру надання адміністративних послуг відповідно до реєстрації місця проживання. | |
|  | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | Адміністративна послуга безоплатна. | |
|  | Строк надання адміністративної послуги | | П’ять робочих днів. | |
|  | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | Орган реєстрації відмовляє у видачі довідки про зняття з реєстрації місця проживання, якщо:  - особа не подала необхідних документів;  - у поданих документах містяться недостовірні відомості або подані документи є недійсними;  - звернулася особа, яка не досягла 14 років.  Рішення про відмову у видачі довідки про зняття з реєстрації місця проживання приймається в день звернення особи або її представника шляхом зазначення у заяві підстав відмови. Зазначена заява повертається особі або її представнику. | |
|  | Результат надання адміністративної послуги | | Довідка про зняття з реєстрації місця проживання | |
|  | Способи отримання відповіді (результату) | | Особисто або через уповноважену особу. | |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**02-01**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Реєстрація місця перебування особи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(назва адміністративної послуги)

**Центр надання адміністративних послуг Шпанівської сільської ради та територіальний підрозділ ЦНАП Шпанівської сільської ради \_**

(найменування центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | | | |
| 1.1. | Місцезнаходження ЦНАП | | 35301, Рівненської область, Рівненський район, село Шпанів, вулиця Шкільна, будинок 1 | |
| Інформація щодо режиму роботи ЦНАП | | Понеділок, вівторок з 9.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Середа з 8.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Четвер з 9.00 до 20.00 (без перерви на обід)  П`ятниця з 9.00 до 16.00 (без перерви на обід)  Субота, неділя - вихідні дні | |
| Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | | Тел. (0362) 277 689  e-mail: cnapshpansrada@gmail.com  Офіційний сайт: [https://shpanivskaotg.gov.ua/](https://vyzyrska-gromada.gov.ua/%20) | |
| 1.2. | Місцезнаходження територіального підрозділу ЦНАП Шпанівської сільської ради | | 35340, Рівненська область, Рівненський район, село Великий Житин, вулиця Рівненська, будинок 76 а | |
| Інформація про режим роботи територіального підрозділу ЦНАП Шпанівської сільської ради в с. Великий Житин | | Понеділок, вівторок з 9.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Середа з 8.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Четвер з 9.00 до 20.00 (без перерви на обід)  П`ятниця з 9.00 до 16.00 (без перерви на обід)  Субота, неділя - вихідні дні | |
| Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт | | Телефон (0362) 206 226  e-mail: cnapshpansrada@gmail.com  Офіційний сайт: [https://shpanivskaotg.gov.ua/](https://vyzyrska-gromada.gov.ua/%20) | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | | |
|  | | Закони України | | **1.** Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» від 11.12.2003 № 1382-ІV зі змінами від 23.03.2017  **2.** Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 № 5203-VІ;  **3.** Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 № 280/97-ВР |
|  | | Акти Кабінету Міністрів України | | **1.** Постанова КМУ «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру» від 02.03.2016 № 207,  **2.** Постанова КМУ «Про внесення змін до Постанови КМУ від 25.03.2015 року № 302» від 26 жовтня 2016 року № 745  **3.** Постанова від 30 серпня 2017 р. N 665. Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 2 березня 2016 р. N 207 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | | |
|  | | Підстава для одержання адміністративної послуги | | Заява особи або її законного представника. |
|  | | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | | Для реєстрації місця проживання особа або її представник подає:  1) **заяву**  2) **Паспорт громадянина України** (для громадян України), або Свідоцтво про народження (для громадян України, що не досягли 14-річного віку).  **Для інших осіб один з наступних документів**:  - посвідка на постійне проживання,  - посвідка на тимчасове проживання,  - посвідчення біженця,  - посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту,  - посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист.  3) **квитанцію про сплату адміністративного збору** (у разі реєстрації місця проживання одночасно із зняттям з попереднього місця проживання адміністративний збір стягується лише за одну послугу);  4) **документи, що підтверджують**:  - право на проживання в 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);  - право на перебування або взяття на облік у спеціалізованій соціальній установі, закладі соціального обслуговування та соціального захисту особи, — довідка про прийняття на обслуговування в спеціалізованій соціальній установі, закладі соціального обслуговування та соціального захисту особи за формою згідно з додатком 9 постанови КМУ від. 02.03.2016 № 207, копія посвідчення про взяття на облік бездомної особи, форма якого затверджується Мінсоцполітики (для осіб, які перебувають на обліку у цих установах або закладах);  - проходження служби у військовій частині, адреса якої зазначається під час реєстрації, — довідка про проходження служби у військовій частині, видана командиром військової частини за формою згідно з додатком 10 постанови КМУ від. 02.03.2016 № 207 (для військовослужбовців, крім військовослужбовців строкової служби);  5) **військовий квиток або посвідчення** про приписку (для громадян, які підлягають взяттю на військовий облік або перебувають на військовому обліку);  6) **заяву про зняття** з реєстрації місця проживання особи за формою згідно з додатком 11 постанови КМУ від. 02.03.2016 № 207 (у разі здійснення реєстрації місця проживання одночасно із зняттям з реєстрації попереднього місця проживання).  У разі подання заяви представником особи, крім зазначених документів, додатково подаються:   * документ, що посвідчує особу представника; * документ, що 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 в установленому порядку письмової згоди другого з батьків (крім випадків, коли місце проживання дитини визначено відповідним рішенням суду або рішенням органу опіки та піклування).  Реєстрація місця перебування осіб, що звернулися за захистом в Україні із заявою за формою згідно з додатком 8 постанови КМУ від. 02.03.2016 № 207, здійснюється на підставі вищезазначених документів (крім квитанції про сплату адміністративного збору). Відомості про реєстрацію місця перебування вносяться до довідки про звернення за захистом в Україні, зразок якої затверджується наказом МВС |
|  | | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | Заявник для одержання адміністративної послуги з оформлення реєстрації місця проживання/перебування звертається до ЦНАП відповідно до місця проживання. Реєстрація місця проживання за заявою особи може бути здійснена органом реєстрації з одночасним зняттям з попереднього місця проживання |
|  | | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | Адміністративна послуга безплатна. |
|  | | Строк надання адміністративної послуги | | В день подання особою документів. |
|  | | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | Орган реєстрації відмовляє в реєстрації/знятті з реєстрації місця проживання, якщо:  - особа не подала необхідних документів або інформації;  - у поданих документах містяться недостовірні відомості або подані документи є недійсними;  - звернулася особа, яка не досягла 14 років.  Рішення про відмову в реєстрації/знятті з реєстрації місця проживання приймається в день звернення особи або її представника шляхом зазначення у заяві про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання підстав відмови. Зазначена заява повертається особі або її представнику. |
|  | | Результат надання адміністративної послуги | | Внесення відомостей про реєстрацію місця проживання/перебування до документа, що посвідчує особу |
|  | | Способи отримання відповіді (результату) | | Звернення до центру надання адміністративних послуг особисто або через уповноважену особу. |
|  | | Примітка | | Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена особою у суді відповідно до чинного законодавства. |
|  | | Примітка | | Зразки бланків наведена нижче:  «Заява про реєстрацію місця перебування»; |

Зразок бланку заяви «Про реєстрацію місця перебування»

**Орган реєстрації ,**

(найменування органу реєстрації)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я та по батькові особи (представника),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата і місце народження, громадянство/підданство)

ЗАЯВА  
про реєстрації місця перебування

Прошу зареєструвати моє місце перебування/особи чиї інтереси я представляю (необхідне підкреслити)

**прізвище**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ім’я** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**по батькові** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**дата і місце народження** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**громадянство/підданство** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**за адресою** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адреса житла або адреса (місцезнаходження)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

спеціалізованої соціальної установи, закладу соціального обслуговування та соціального

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

захисту або військової частини, за якою реєструється місце перебування)

**Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі\*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Документ, до якого вносяться відомості про реєстрацію місця перебування особи** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва, серія, номер, дата видачі, найменування органу, який його видав)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Документ, що посвідчує особу законного представника/представника за довіреністю** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва, серія, номер, дата видачі, найменування органу, який його видав,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі\*)

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис)

**До заяви додаю: квитанцію про сплату адміністративного збору.**

**Підстава для реєстрації місця перебування особи — документи, що підтверджують** (необхідне заповнити)

**1. Право на перебування в житлі** (заповнюється у разі реєстрації за адресою житла) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(свідоцтво про право власності, договір найму (піднайму, оренди), або інші документи)

**2. Згода власника/співвласників житла або їх уповноважених органів, наймача та членів його сім’ї на реєстрацію місця перебування особи у разі відсутності документів, що підтверджують право на перебування в житлі: \_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(згоден/не згоден)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (прізвище, ім’я та по батькові, підпис особи/осіб, що надає/надають згоду, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вид документа, що посвідчує особу, серія, номер, дата видачі, найменування органу, який його видав)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (прізвище, ім’я та по батькові, підпис особи/осіб, що надає/надають згоду, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вид документа, що посвідчує особу, серія, номер, дата видачі, найменування органу, який його видав)

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ р.

**3. Перебування або взяття на облік у спеціалізованій соціальній установі, закладі соціального обслуговування та соціального захисту** (заповнюється у разі реєстрації за адресою відповідної установи/закладу)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посвідчення про взяття особи на облік в установі/закладі,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

довідка про прийняття на обслуговування, реквізити)

**Службові відмітки**

**Заяву прийняв, наявність та правильність необхідних документів перевірив** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада, підпис, прізвище та ініціали особи, що прийняла документи)

МП \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ р.

**У реєстрації місця перебування відмовлено**\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ р.

**Орган реєстрації**

(найменування органу реєстрації, посада, підпис, прізвище та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ініціали працівника, що здійснив реєстрацію)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (зазначаються підстави, визначені пунктом 11 Правил реєстрації місця проживання)

**Місце перебування зареєстровано** \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ р.

**Орган реєстрації .**

(найменування органу реєстрації, посада, підпис, прізвище та ініціали працівника, що здійснив реєстрацію)

\* Для осіб, яким оформлено паспорт громадянина України чи паспорт громадянина України для виїзду за кордон засобами Єдиного державного демографічного реєстру.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**02-05**

**Внесення до паспорта громадянина України відомостей про зміну нумерації \_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_будинків, перейменування вулиць, населених пунктів, адміністративно-територіальних одиниць, зміни в адміністративно-територіальному устрої\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(назва адміністративної послуги)

**Центр надання адміністративних послуг Шпанівської сільської ради та територіальний підрозділ ЦНАП Шпанівської сільської ради \_**

(найменування центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | | | | |
| 1.1. | | Місцезнаходження ЦНАП | 35301, Рівненської область, Рівненський район, село Шпанів, вулиця Шкільна, будинок 1 | |
| Інформація щодо режиму роботи ЦНАП | Понеділок, вівторок з 9.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Середа з 8.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Четвер з 9.00 до 20.00 (без перерви на обід)  П`ятниця з 9.00 до 16.00 (без перерви на обід)  Субота, неділя - вихідні дні | |
| Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Тел. (0362) 277 689  e-mail: cnapshpansrada@gmail.com  Офіційний сайт: [https://shpanivskaotg.gov.ua/](https://vyzyrska-gromada.gov.ua/%20) | |
| 1.2. | | Місцезнаходження територіального підрозділу ЦНАП Шпанівської сільської ради | 35340, Рівненська область, Рівненський район, село Великий Житин, вулиця Рівненська, будинок 76 а | |
| Інформація про режим роботи територіального підрозділу ЦНАП Шпанівської сільської ради в с. Великий Житин | Понеділок, вівторок з 9.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Середа з 8.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Четвер з 9.00 до 20.00 (без перерви на обід)  П`ятниця з 9.00 до 16.00 (без перерви на обід)  Субота, неділя - вихідні дні | |
| Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт | Телефон (0362) 206 226  e-mail: cnapshpansrada@gmail.com  Офіційний сайт: [https://shpanivskaotg.gov.ua/](https://vyzyrska-gromada.gov.ua/%20) | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | | | |
|  | Закони України | | | **1.** Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» від 11.12.2003 № 1382-ІV зі змінами від 10.12.2015  **2.** Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 № 5203-VІ;  **3.** Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 № 280/97-ВР | |
|  | Акти Кабінету Міністрів України | | | **1.** Постанова КМУ «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру» від 02.03.2016 № 207 | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | | | |
|  | Підстава для одержання адміністративної послуги | | | Заява особи або її законного представника. | |
|  | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | | | **1)** **заява**;  **2)** **документ, до якого вносяться відомості про місце проживання;**  **За наявності – будинкова книга.**  У разі подання заяви представником особи, крім зазначених документів, додатково подаються:  - документ, що посвідчує особу представника;  - документ, що підтверджує повноваження особи як представника, крім випадків, коли заява подається законними представниками малолітньої дитини — батьками (усиновлювачами). | |
|  | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | | Заявник для одержання адміністративної послуги з оформлення реєстрації місця проживання/перебування звертається до центру надання адміністративних послуг відповідно до реєстрації місця проживання. | |
|  | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | | Адміністративна послуга безоплатна. | |
|  | Строк надання адміністративної послуги | | | В день подання особою документів. | |
|  | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | | Орган реєстрації відмовляє у внесенні назви вулиці, якщо:  - особа не подала необхідних документів або інформації;  -у поданих документах містяться недостовірні відомості або подані документи є недійсними;  - звернулася особа, яка не досягла 14 років.  Рішення про відмову у внесенні назви вулиці приймається в день звернення особи або її представника шляхом зазначення у заяві про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання підстав відмови. Зазначена заява повертається особі або її представнику. | |
|  | Результат надання адміністративної послуги | | | Внесення відомостей про зміну назви вулиці до паспортного документу | |
|  | Способи отримання відповіді (результату) | | | Особисто або через уповноважену особу. | |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**02-06**

**Видача довідки про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб**

(назва адміністративної послуги)

**Центр надання адміністративних послуг Шпанівської сільської ради та територіальний підрозділ ЦНАП Шпанівської сільської ради \_**

(найменування центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | |
| 1.1. | Місцезнаходження ЦНАП | 35301, Рівненської область, Рівненський район, село Шпанів, вулиця Шкільна, будинок 1 |
| Інформація щодо режиму роботи ЦНАП | Понеділок, вівторок з 9.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Середа з 8.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Четвер з 9.00 до 20.00 (без перерви на обід)  П`ятниця з 9.00 до 16.00 (без перерви на обід)  Субота, неділя - вихідні дні |
| Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Тел. (0362) 277 689  e-mail: cnapshpansrada@gmail.com  Офіційний сайт: [https://shpanivskaotg.gov.ua/](https://vyzyrska-gromada.gov.ua/%20) |
| 1.2. | Місцезнаходження територіального підрозділу ЦНАП Шпанівської сільської ради | 35340, Рівненська область, Рівненський район, село Великий Житин, вулиця Рівненська, будинок 76 а |
| Інформація про режим роботи територіального підрозділу ЦНАП Шпанівської сільської ради в с. Великий Житин | Понеділок, вівторок з 9.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Середа з 8.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Четвер з 9.00 до 20.00 (без перерви на обід)  П`ятниця з 9.00 до 16.00 (без перерви на обід)  Субота, неділя - вихідні дні |
| Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт | Телефон (0362) 206 226  e-mail: cnapshpansrada@gmail.com  Офіційний сайт: [https://shpanivskaotg.gov.ua/](https://vyzyrska-gromada.gov.ua/%20) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
|  | Закони України | **1.** Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» від 11.12.2003 № 1382-ІV зі змінами від 10.12.2015  **2.** Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 № 5203-VІ;  **3.** Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 № 280/97-ВР  **4.** Закон України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім’ям» (стаття 4). |
|  | Акти центральних органів виконавчої влади | 1. Наказ МВС від 22.11.2012 № 1077 «Про затвердження Порядку реєстрації місця проживання та місця перебування фізичних осіб в Україні та зразків необхідних для цього документів» (пункт 8.8. Розділу VIII) 2. Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 22.07.2003 №204 «Про затвердження форми Декларації про доходи та майновий стан осіб, які звернулись за призначенням усіх видів соціальної допомоги та довідки про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб». |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
|  | Підстава для одержання адміністративної послуги | Запит особи, її законного представника, а також іншої особи за умови наявності письмової згоди особи, щодо якої запитується інформація, на надання інформації про неї. |
|  | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. **Заява** особи  2. **Документ, до якого внесено відомості про місце проживання** або місцеперебування особи (паспорт громадянина України, тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист, довідка про звернення за захистом в Україні), який повертається після прийняття документів. У разі подання запиту законним представником додатково подається: документ, що посвідчує особу законного представника, та документ, що підтверджує повноваження законного представника, іншою особою - письмову згоду особи, щодо якої запитується інформація, на надання інформації про неї.  **3. Свідоцтва про народження зареєстрованих** у житловому приміщенні/будинку **дітей;**  **4. Свідоцтво про шлюб або розірвання шлюбу** (в разі відсутності відповідних записів в документі, що посвідчує особу);  **5. Документ про право власності на житло, домоволодіння** – для приватного, приватизованого житла (за наявності) |
|  | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Для одержання адміністративної послуги особа звертається до центру надання адміністративних послуг |
|  | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатна |
|  | Строк надання адміністративної послуги | В день звернення |
|  | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Особі може бути тимчасово відмовлено у разі, якщо не надано всі необхідні документи для отримання довідки про склад сім’ї |
|  | Результат надання адміністративної послуги | Довідка про склад сім’ї (про склад зареєстрованих у житловому приміщені осіб) |
|  | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи) |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**02-07**

**Видача довідки про склад сім’ї призовника**

(назва адміністративної послуги)

**Центр надання адміністративних послуг Шпанівської сільської ради та територіальний підрозділ ЦНАП Шпанівської сільської ради \_**

(найменування центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | |
| 1.1. | Місцезнаходження ЦНАП | 35301, Рівненської область, Рівненський район, село Шпанів, вулиця Шкільна, будинок 1 |
| Інформація щодо режиму роботи ЦНАП | Понеділок, вівторок з 9.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Середа з 8.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Четвер з 9.00 до 20.00 (без перерви на обід)  П`ятниця з 9.00 до 16.00 (без перерви на обід)  Субота, неділя - вихідні дні |
| Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Тел. (0362) 277 689  e-mail: cnapshpansrada@gmail.com  Офіційний сайт: [https://shpanivskaotg.gov.ua/](https://vyzyrska-gromada.gov.ua/%20) |
| 1.2. | Місцезнаходження територіального підрозділу ЦНАП Шпанівської сільської ради | 35340, Рівненська область, Рівненський район, село Великий Житин, вулиця Рівненська, будинок 76 а |
| Інформація про режим роботи територіального підрозділу ЦНАП Шпанівської сільської ради в с. Великий Житин | Понеділок, вівторок з 9.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Середа з 8.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Четвер з 9.00 до 20.00 (без перерви на обід)  П`ятниця з 9.00 до 16.00 (без перерви на обід)  Субота, неділя - вихідні дні |
| Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт | Телефон (0362) 206 226  e-mail: cnapshpansrada@gmail.com  Офіційний сайт: [https://shpanivskaotg.gov.ua/](https://vyzyrska-gromada.gov.ua/%20) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
|  | Закони України | **1.** Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» від 11.12.2003 № 1382-ІV зі змінами від 10.12.2015  **2.** Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 № 5203-VІ;  **3.** Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 № 280/97-ВР  **4**. Закон України «Про військовий обов'язок і військову службу» |
|  | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ МВС від 22.11.2012 № 1077 «Про затвердження Порядку реєстрації місця проживання та місця перебування фізичних осіб в Україні та зразків необхідних для цього документів» (пункт 8.8. Розділу VIII) |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
|  | Підстава для одержання адміністративної послуги | Запит особи, її законного представника, а також іншої особи за умови наявності письмової згоди особи, щодо якої запитується інформація, на надання інформації про неї. |
|  | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. **Заява** особи  2. **Документ, до якого внесено відомості про місце проживання** або місцеперебування особи (паспорт громадянина України, тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист, довідка про звернення за захистом в Україні), який повертається після прийняття документів. У разі подання запиту законним представником додатково подається: документ, що посвідчує особу законного представника, та документ, що підтверджує повноваження законного представника, іншою особою - письмову згоду особи, щодо якої запитується інформація, на надання інформації про неї.  **3. Свідоцтва про народження зареєстрованих** у житловому приміщенні/будинку **дітей;**  **4. Свідоцтво про шлюб або розірвання шлюбу** (в разі відсутності відповідних записів в документі, що посвідчує особу);  **5.** Реєстраційний номер облікової картки платника податків. |
|  | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Для одержання адміністративної послуги особа звертається до центру надання адміністративних послуг  Поштою |
|  | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатна |
|  | Строк надання адміністративної послуги | Послуга надається протягом 5 робочих днів |
|  | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Особі може бути тимчасово відмовлено у разі, якщо не надано всі необхідні документи для отримання довідки про склад сім’ї |
|  | Результат надання адміністративної послуги | Довідка про склад сім’ї призовника  Відмова у видачі довідки про склад сім’ї призовника. |
|  | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи), поштою |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**02-08**

**Видача довідки про проживання без реєстрації**

(назва адміністративної послуги)

**Центр надання адміністративних послуг Шпанівської сільської ради та територіальний підрозділ ЦНАП Шпанівської сільської ради \_**

(найменування центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | |
| 1.1. | Місцезнаходження ЦНАП | 35301, Рівненської область, Рівненський район, село Шпанів, вулиця Шкільна, будинок 1 |
| Інформація щодо режиму роботи ЦНАП | Понеділок, вівторок з 9.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Середа з 8.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Четвер з 9.00 до 20.00 (без перерви на обід)  П`ятниця з 9.00 до 16.00 (без перерви на обід)  Субота, неділя - вихідні дні |
| Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Тел. (0362) 277 689  e-mail: cnapshpansrada@gmail.com  Офіційний сайт: [https://shpanivskaotg.gov.ua/](https://vyzyrska-gromada.gov.ua/%20) |
| 1.2. | Місцезнаходження територіального підрозділу ЦНАП Шпанівської сільської ради | 35340, Рівненська область, Рівненський район, село Великий Житин, вулиця Рівненська, будинок 76 а |
| Інформація про режим роботи територіального підрозділу ЦНАП Шпанівської сільської ради в с. Великий Житин | Понеділок, вівторок з 9.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Середа з 8.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Четвер з 9.00 до 20.00 (без перерви на обід)  П`ятниця з 9.00 до 16.00 (без перерви на обід)  Субота, неділя - вихідні дні |
| Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт | Телефон (0362) 206 226  e-mail: cnapshpansrada@gmail.com  Офіційний сайт: [https://shpanivskaotg.gov.ua/](https://vyzyrska-gromada.gov.ua/%20) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
|  | Закони України | **1.** Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» від 11.12.2003 № 1382-ІV зі змінами від 10.12.2015  **2.** Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 № 5203-VІ;  **3.** Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 № 280/97-ВР |
|  | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ МВС від 22.11.2012 № 1077 «Про затвердження Порядку реєстрації місця проживання та місця перебування фізичних осіб в Україні та зразків необхідних для цього документів» (пункт 8.8. Розділу VIII) |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
|  | Підстава для одержання адміністративної послуги | Запит особи, її законного представника, а також іншої особи за умови наявності письмової згоди особи, щодо якої запитується інформація, на надання інформації про неї. |
|  | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. **Заява** особи  2. **Документ, до якого внесено відомості про місце проживання** або місцеперебування особи (паспорт громадянина України, тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист, довідка про звернення за захистом в Україні), який повертається після прийняття документів. У разі подання запиту законним представником додатково подається: документ, що посвідчує особу законного представника, та документ, що підтверджує повноваження законного представника, іншою особою - письмову згоду особи, щодо якої запитується інформація, на надання інформації про неї.  **3. Свідоцтва про народження зареєстрованих** у житловому приміщенні/будинку **дітей;**  **4. Свідоцтво про шлюб або розірвання шлюбу** (в разі відсутності відповідних записів в документі, що посвідчує особу);  **5. Документ про право власності на житло, домоволодіння** – для приватного, приватизованого житла (за наявності)  6. Акт |
|  | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Для одержання адміністративної послуги особа звертається до центру надання адміністративних послуг |
|  | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатна |
|  | Строк надання адміністративної послуги | 5 робочих днів |
|  | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Особі може бути тимчасово відмовлено у разі, якщо не надано всі необхідні документи для отримання довідки про склад сім’ї |
|  | Результат надання адміністративної послуги | Довідка про проживання без реєстрації  Відмова |
|  | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи) |