

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

1. Видача довідки про реєстрацію місця проживання або місця перебування особи  
(назва адміністративної послуги)

Відділу з питань надання адміністративних послуг Новгородівської міської ради  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місце знаходження відділу з питань надання адміністративних послуг Новгородівської міської ради	вул. Паркова, буд. 10, м.Новгородівка, Донецької області 85483 Україна
2.	Інформація щодо режиму роботи відділу з питань надання адміністративних послуг Новгородівської міської ради	Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 16.00, Середа з 8.00.00 до 20.00. П'ятниця з 8.00 до 15.00 Вихідні дні: субота, неділя та святкові дні.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Відділ з питань надання адміністративних послуг Новгородівської міської ради ( 062373) 44-06, факс ( 062373) 44-06 <a href="http://cnap.novogradovka-rada.gov.ua">http://cnap.novogradovka-rada.gov.ua</a>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні». Закон України «Про місцеве самоврядування» Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг», Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України», Закон України «Про адміністративні послуги», Закон України «Про військовий обов'язок і військову службу», Сімейний Кодекс України, Житловий Кодекс України.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Правил місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру» від 02.03.2016 №207
6.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява особи, її законного представник, а також іншої особи за умови наявності письмової згоди особи, щодо якої запитується інформація, на надання інформації про неї.
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання	Заява особи, її законного представник, а також іншої особи за умови наявності письмової згоди особи, за наведеним

	адміністративної послуги, а також вимоги до них	зразком. Документ, що посвідчує особу ( паспорт громадянина України, тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідка особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист, довідка про звернення за захистом в Україні, свідоцтво про народження для дітей у віці до 14 років. У разі подання запиту представником особи 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).
<b>9.</b>	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник, для одержання адміністративної послуги, звертається до відділу з питань надання адміністративних послуг Новоградівської міської ради повноваження якого поширюються на адміністративно-територіальну одиницю.
<b>10.</b>	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга безоплатна.
<b>11.</b>	Строк надання адміністративної послуги	У день безпосередньо звернення особи чи в день подання особою або її представником документів/ в день отримання документів від відділу з питань надання адміністративних послуг.
<b>12.</b>	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Особа не подала документів або інформації, необхідних для отримання довідки про реєстрацію/ перебування місця проживання; 2. Подані документи не є дійсними або у них міститься не достовірна інформація; Рішення про відмову у видачі довідки про реєстрацію місця проживання або місця перебування особи приймається в день звернення особи або її представника шляхом зазначення у запиті підстави відмови. Зазначений запит повертається особі або її представнику.
<b>13.</b>	Результат надання адміністративної послуги	Довідка про реєстрацію місця проживання встановленої форми згідно до додатку 13 до Правил реєстрації місця проживання, довідка про зняття з реєстрації місця проживання встановленої форми згідно до додатку 16 до Правил реєстрації місця проживання.
<b>14.</b>	Способи отримання відповіді (результату)	Звернення до відділу з питань надання адміністративних послуг Новоградівської міської ради повноваження якого поширюються на адміністративно-територіальну одиницю. (у тому числі до відділу державної реєстрації Новоградівської міської ради )

Секретар міської ради

Лілія БЄГАЛІ

Інформаційну картку підготовлено відділом з питань надання адміністративних послуг Новоградівської

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

1. Видача довідки про реєстрацію місця проживання або перебування особи  
2.

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом документів, що подаються заявником для отримання довідки про реєстрацію місця проживання або перебування особи	Адміністратор центру Головний спеціаліст відділу з питань надання адміністративних послуг Новгородівської міської ради	В	В день звернення громадянина
2.	Перевірка правильності заповнення запиту(заяви) та документів на відповідність законодавчим вимогам	Головний спеціаліст відділу з питань надання адміністративних послуг Новгородівської міської ради	В	В день звернення громадянина
3.	Вивчення запиту на предмет його задоволення	Головний спеціаліст відділу з питань надання адміністративних послуг Новгородівської міської ради	В	В день звернення громадянина
4.	Запис у журналі обліку запитів(заяв) про надання відомостей.	Головний спеціаліст відділу з питань надання адміністративних послуг Новгородівської міської ради	В	В день звернення громадянина
5.	Видача довідки про реєстрацію місця проживання або перебування особи встановленої форми згідно до додатків 13,16 Правил реєстрації місця проживання.	Головний спеціаліст відділу з питань надання адміністративних послуг Новгородівської міської ради	В	В день звернення громадянина

Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; З - затверджує.

Секретар міської ради

Лілія БЕГАЛІ

Інформаційну картку підготовлено відділом з питань надання адміністративних послуг Новгородівської міської ради, начальник відділу Тетяна Гарбш

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

1. Зняття з реєстрації місця проживання

(назва адміністративної послуги)

Відділу з питань надання адміністративних послуг Новгородівської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місце знаходження відділу з питань надання адміністративних послуг Новгородівської міської ради	Вул. Паркова, буд.10, м.Новгородівка, Донецької області 85483 Україна
2.	Інформація щодо режиму роботи відділу з питань надання адміністративних послуг Новгородівської міської ради	Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 16.00, Середа з 8.00 до 20.00. П'ятниця з 8.00 до 15.00 Вихідні дні: субота, неділя та святкові дні.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Відділ з питань надання адміністративних послуг Новгородівської міської ради ( 062373) 44-06, факс ( 062373) 44-06 <a href="http://cnap.novogradovka-rada.gov.ua">http://cnap.novogradovka-rada.gov.ua</a> <a href="mailto:e-masl:cnapnovograd@gmail.com">e-masl:cnapnovograd@gmail.com</a>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні». Закон України «Про місцеве самоврядування» Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг», Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України», Закон України «Про адміністративні послуги»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України « Про затвердження Правила місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру» від 02.03.2016 №207, Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних» від 07.12.2016 №921
6.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява фізичної особи/ законного представника/представника на підставі довіреності,

		посвідченої в установленому законом порядку , за встановленою формою.
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p><b><u>Зняття з реєстрації місця проживання</u></b></p> <p>Для зняття з реєстрації місця проживання особа або її представник подає заяву за формою згідно з додатком 11 до Правил реєстрації місця проживання.</p> <p>У визначених законодавством випадках, зняття з реєстрації місця проживання здійснюється на підставі:</p> <p>Заяви особи або її представника;</p> <p>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;</p> <p>Свідоцтва про смерть;</p> <p>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;</p> <p>Інших документів, які свідчать про припинення:</p> <p>Підстав для перебування та 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.</p> <p>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);</p> <p>Підстав на право користування житловим приміщенням (закінчення строку дії договору оренди, найму, піднайму житлового приміщення, строку навчання у навчальному закладі( у разі реєстрації місця проживання в гуртожитку навчального закладу на час навчання), відчуження житла та інших визначених законодавством документів).</p> <p>Зняття з реєстрації місця проживання у зв'язку з припиненням підстав для проживання бездомної особи у спеціалізованій соціальній установі, закладі соціального обслуговування та соціального захисту та припинення підстав на право користування житловим приміщенням здійснюється за клопотанням уповноваженої особи закладу, установи або за заявою власника, наймача житла або їх представників.</p>

		<p>Зняття з реєстрації місця проживання дітей - сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування, осіб, стосовно яких встановлено опіку чи піклування здійснюється за погодженням з органами опіки і піклування.</p> <p>Разом із заявою особа подає:</p> <p>Документ до якого вносяться відомості про зняття з реєстрації місця проживання, якщо дитина не досягла 14-річного віку, подається свідоцтво про народження;</p> <p>Квитанцію про сплату адміністративного збору</p> <p>Військовий квиток або посвідчення про приписку ( для громадян, які підлягають взяттю на військовий облік або перебувають на військовому обліку) з обов'язковою позначкою у військово-облікових документах районних (місцевих) військових комісаріатів про зняття з військового обліку за місцем проживання);</p> <p>У разі подання заяви представником особи додатково подаються:</p> <p>Документ, що посвідчує особу представника;</p> <p>Документ, що підтверджує повноваження особи, як представника, крім випадків, коли заява подається законними представниками малолітньої дитини – батьками (усиновлювачами).</p> <p>Зняття з реєстрації місця проживання особи за заявою представника здійснюється за згодою інших законних представників.</p> <p>У разі реєстрації місця проживання батьків за різними адресами зняття з реєстрації місця проживання дитини, яка не досягла 14 років, разом з одним з 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 рішення органом опіки та піклування).</p>
<b>9.</b>	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник, для одержання адміністративної послуги, звертається до відділу з питань надання адміністративних послуг Новоградівської міської ради, повноваження якого поширюються на відповідну адміністративно - територіальну одиницю.
<b>10.</b>	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга є платною
<b>10.1</b>	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні». Закон України «Про місцеве самоврядування» Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг», Закон

		України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України», Закон України «Про адміністративні послуги», Закон України «Про військовий обов'язок і військову службу», Сімейний Кодекс України, Житловий Кодекс України.
<b>10.2</b>	Розмір та порядок внесення плати за адміністративну послугу	За зняття з реєстрації місця проживання сплачується адміністративний збір: у розмірі 0,0085 розміру прожиткового мінімуму та зараховується до місцевого бюджету.
<b>10.3</b>	Розрахунковий рахунок для внесення плати за послугу	Банк отримувача: Казначейство України Р/Р UA 398999980334129879000005056 Код отримувача(ЕДРПОУ) 37791274 Отримувач: Селидівське УК/м.Новгородівка/22012500
<b>11.</b>	Строк надання адміністративної послуги	У день безпосередньо звернення особи чи в день подання особою або її представником документів/ в день отримання документів від відділу надання адміністративних послуг.
<b>12.</b>	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Особа не подала документів або інформації, необхідних для зняття з реєстрації місця проживання; 2. Подані документи не є дійсними або у них міститься не достовірна інформація; 3. Для зняття з реєстрації місця проживання звернулась особа, яка не досягла 14-річного віку. Рішення про відмову в знятті з реєстрації місця проживання приймається в день звернення особи або її представника, шляхом зазначення у заяві про зняття з реєстрації місця проживання підстави відмови. Зазначена заява повертається особі або її представнику.
<b>13.</b>	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відомостей про зняття з реєстрації місця проживання до: паспорта громадянина України, тимчасового посвідчення громадянина України, посвідки на постійне проживання, посвідки на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідки особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист, довідки про звернення за захистом в Україні ( далі- документ, до якого вносяться відомості про зняття з реєстрації місця проживання (шляхом проставлення в них відповідного штампа зняття з реєстрації місця проживання особи за формою згідно з додатком 2 до Правил реєстрації місця проживання). Для дітей у віці до 16 років та осіб які мають паспорт громадянина України у вигляді ID картки видається довідка про зняття з реєстрації місця проживання за формою згідно з додатком 16 до Правил реєстрації місця проживання.
<b>14.</b>	Способи отримання відповіді (результату)	Звернення до відділу з питань надання адміністративних послуг м. Новгородівка, повноваження якого поширюються на адміністративно-територіальну одиницю.

15.	Примітка	<p>У разі недійсного паспорта громадянина України до особи застосовуються заходи адміністративного впливу відповідно до статей 197,198 КУпАП (санкція – попередження або накладання штрафу від одного до трьох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян).</p> <p>Розгляд справ про адміністративні правопорушення і накладання адміністративних стягнень покладено на виконавчі комітети сільських, селищних, міських рад.</p> <p>Від імені виконавчих комітетів сільських, селищних, міських рад розглядати справи про адміністративні правопорушення, передбачені статтями 197,198 цього Кодексу ( при накладенні адміністративного стягнення у вигляді попередження у відділі надання адміністративних послуг), мають право адміністратори відділу з питань надання адміністративних послуг та спеціалісти орану реєстрації.</p>
-----	----------	---

Секретар міської ради

Лілія БЕГАЛІ

Інформаційну картку підготовлено відділом з питань надання адміністративних послуг Новоградівської міської рад, начальник відділу Тетяна Гарбіш

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

1. Зняття з реєстрації місця проживання

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом документів, що подаються заявником для зняття з реєстрації місця проживання	Адміністратор центру Головний спеціаліст відділу з питань надання адміністративних послуг Новоградівської міської ради	В	У день подання заявником необхідних документів
2.	Розгляд наданих заяв та документів на відповідність законодавчим вимогам	Головний спеціаліст відділу з питань надання адміністративних послуг Новоградівської міської ради	В	В день звернення громадянина
3.	Підготовка документів (заповнення карток, заяв, журналу).	Головний спеціаліст відділу з питань надання адміністративних послуг Новоградівської міської ради	В	В день звернення громадянина



4.	Відмітка про зняття з реєстрації місця проживання у документі, що посвідчує особу ( паспорт, посвідка на тимчасове перебування, посвідка на постійне проживання, посвідчення біженця, тощо)	Головний спеціаліст відділу з питань надання адміністративних послуг Новоградівської міської ради	В	В день звернення громадянина
5.	Внесення відомостей щодо реєстрації місця проживання фізичної особи до реєстру територіальної громади	Головний спеціаліст відділу з питань надання адміністративних послуг Новоградівської міської ради	В	В день звернення громадянина
6.	Заявникові повертається документ, що посвідчує особу (паспорт, посвідка на тимчасове проживання, посвідка на постійне проживання, посвідчення біженця, свідоцтво про народження, тощо) зі штампом зняття з реєстрації місця проживання, дитині у віці до 14 років - довідка про зняття з реєстрації місця проживання особи встановленої форми згідно до додатку 16 до Правил реєстрації місця проживання, або заява з відмовою в знятті з реєстрації місця проживання з вказаною причиною відмови.	Головний спеціаліст відділу з питань надання адміністративних послуг Новоградівської міської ради	В	В день звернення громадянина

Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; З - затверджує.

Секретар міської ради

Лілія БЄГАЛІ

Інформаційну картку підготовлено відділом з питань надання адміністративних послуг Новоградівської міської ради, начальник відділу Тетяна Гарбіш

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення міської ради

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

### 1. Реєстрація місця перебування (назва адміністративної послуги)

Відділу з питань надання адміністративних послуг Новоградівської міської ради  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
11	Місце знаходження відділу з питань надання адміністративних послуг Новоградівської міської ради	Вул. Паркова, буд.10, м.Новоградівка, Донецької області 85483 Україна
22	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 16.00,

	відділу з питань надання адміністративних послуг Новгородівської міської ради	Середа з 8.00 до 20.00. П'ятниця з 8.00 до 15.00 Вихідні дні: субота, неділя та святкові дні.
33	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Відділ з питань надання адміністративних послуг Новгородівської міської ради ( 062373) 44-06, <a href="http://cnap.novogradovka-rada.gov.ua">http://cnap.novogradovka-rada.gov.ua</a> <i>e-masl:cnapnovograd@gmail.com</i>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
44	Закони України	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні». Закон України «Про місцеве самоврядування» Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг», Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України», Закон України «Про адміністративні послуги», Закон України «Про військовий обов'язок і військову службу», Сімейний Кодекс України, Житловий Кодекс України.
55	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України « Про затвердження Правила місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру» від 02.03.2016 № 207, Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних» від 07.12.2016 №921
66	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення міської ради «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, які надаються відділом державної реєстрації Новгородівської міської ради»
Умови отримання адміністративної послуги		
77	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява фізичної особи/ законного представника/представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку , за встановленою формою.
88	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<b><u>Реєстрація місця перебування</u></b> Для реєстрації місця перебування особа або її представник подає: 1. Заяву за формою, наведеною відповідно у додатку 8 до Правил реєстрації місця проживання. 2. Документ до якого вносяться відомості про місце перебування (довідка про звернення за захистом в Україні); 3. Свідоцтво про народження( для осіб, що не досягли 14-річного віку);

		<p>4. Квитанція про сплату адміністративного збору</p> <p>5. Документи, що підтверджують:</p> <p>Право на проживання в житлі - договір найму житла, свідоцтво про право власності, договір купівлі-продажу, свідоцтво про право на спадщину, договір дарування, 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, документи що підтверджують право на перебування в житлі, права на реєстрацію місця перебування або інші документи. У разі відсутності зазначених документів реєстрація перебування особи здійснюється за згодою власника/співвласників житла, наймача та членів його сім'ї на реєстрацію місця перебування.</p> <p>У разі подання заяви представником особи додатково подаються:</p> <p>Документ, що посвідчує особу представника;</p> <p>Документ, що підтверджує повноваження особи, як представника.</p>
<b>99</b>	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник, для одержання адміністративної послуги, звертається до відділу з питань надання адміністративних послуг, повноваження якого поширюються на відповідну адміністративно - територіальну одиницю.
<b>110</b>	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга є платною
<b>110.1</b>	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	<p>Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні».</p> <p>Закон України «Про місцеве самоврядування»</p> <p>Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг», Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України», Закон України «Про адміністративні послуги», Закон України «Про військовий обов'язок і військову службу», Сімейний Кодекс України, Житловий Кодекс України.</p>
<b>110.2</b>	Розмір та порядок внесення плати за адміністративну послугу	<p>За реєстрацію місця проживання сплачується адміністративний збір:</p> <p>У разі звернення особи протягом встановленого Законом строку ( протягом 30 календарних днів) – у розмірі 0,0085 розміру прожиткового мінімуму;</p> <p>У разі звернення особи з порушенням встановленого Законом строку – у розмірі 0,0255 розміру прожиткового мінімуму.</p> <p>У разі реєстрації місця проживання одночасно із</p>

		зняттям з попереднього місця проживання адміністративний збір стягується лише за одну адміністративну послугу та зараховується до місцевого бюджету за новим місцем проживання.
<b>110.3</b>	Розрахунковий рахунок для внесення плати за послугу	Банк отримувача: Казначейство України Р/Р UA 398999980334129879000005056 Код отримувача(ЕДРПОУ) 37791274 Отримувач: Селидівське УК/м.Новгородівка/22012500
<b>111.</b>	Строк надання адміністративної послуги	У день безпосередньо звернення особи чи в день подання особою або її представником документів в день отримання документів від відділу з питань надання адміністративних послуг.
<b>112.</b>	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Особа не подала документів або інформації, необхідних для реєстрації перебування місця проживання; 2. Подані документи не є дійсними або у них міститься не достовірна інформація; 3. Для реєстрації місця перебування звернулась особа, яка не досягла 14-річного віку. Рішення про відмову в реєстрації місця перебування приймається в день звернення особи або її представника шляхом зазначення у заяві про реєстрацію місця перебування підстава відмови. Зазначена заява повертається особі або її представнику.
<b>113.</b>	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відомостей про реєстрацію місця перебування до: довідки про звернення за захистом в Україні (шляхом проставлення відповідного штампа реєстрації місця перебування особи за формою згідно з додатком 1 до Правил реєстрації місця проживання).
<b>114.</b>	Способи отримання відповіді (результату)	Звернення до відділу з надання адміністративних послуг Новгородівської міської ради

Секретар міської ради

Лілія БЄГАЛІ

Інформаційну картку підготовлено відділом з питань надання адміністративних послуг Новгородівської міської ради, начальник відділу Тетяна Гарбіш

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення міської ради

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

1. Реєстрація місця перебування

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом документів, що подаються заявником для реєстрації місця перебування особи	Адміністратор центру Головний спеціаліст відділу з питань надання адміністративних послуг Новоградівської міської ради	В	У день подання заявником необхідних документів
2.	Розгляд наданих заяв та документів на відповідність законодавчим вимогам	Головний спеціаліст відділу з питань надання адміністративних послуг Новоградівської міської ради	В	В день звернення громадянина
3.	Підготовка документів (заповнення карток, заяв, журналу).	Головний спеціаліст відділу з питань надання адміністративних послуг Новоградівської міської ради	В	В день звернення громадянина
4.	Відмітка про реєстрацію місця перебування у документі, що посвідчує особу ( довідка про звернення за захистом в Україну, зразок якої затверджений наказом МВС)	Головний спеціаліст відділу з питань надання адміністративних послуг Новоградівської міської ради	В	В день звернення громадянина
5.	Заявникові повертається документ, що посвідчує особу ( довідка про звернення за захистом в Україну, зразок якої затверджений наказом МВС), або заява з відмовою в реєстрації місця перебування з вказаною причиною відмови.	Головний спеціаліст відділу з питань надання адміністративних послуг Новоградівської міської ради	В	В день звернення громадянина

Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; З - затверджує.

Секретар міської ради

Лілія БЄГАЛІ

Інформаційну картку підготовлено відділом з питань надання адміністративних послуг Новоградівської міської ради, начальник відділу Тетяна Гарбіш

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

1. Реєстрація місця проживання

(назва адміністративної послуги)

Відділу з питань надання адміністративних послуг Новоградівської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
1	Місце знаходження відділу з питань надання адміністративних послуг Новоградівської міської ради
	Вул. Паркова, буд.10, м.Новоградівка, Донецької області 85483 Україна

2	Інформація щодо режиму роботи відділу з питань надання адміністративних послуг Новогродівської міської ради	Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 16.00, Середа з 8.00 до 20.00. П'ятниця з 8.00 до 15.00 Вихідні дні: субота, неділя та святкові дні.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Відділ з питань надання адміністративних послуг Новогродівської міської ради ( 062373) 44-06, факс (0623734406) <a href="http://cnap.novogradovka-rada.gov.ua">http://cnap.novogradovka-rada.gov.ua</a> <i>e-masl:cnapnovograd@gmail.com</i>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні». Закон України «Про місцеве самоврядування» Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг», Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України», Закон України «Про адміністративні послуги», Закон України «Про військовий обов'язок і військову службу», Сімейний Кодекс України, Житловий Кодекс України.
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Правила місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру» від 02.03.2016 № 207, Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних» від 07.12.2016 №921
6	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення міської ради «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, які надаються відділом державної реєстрації Новогродівської міської ради»
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява фізичної особи/ законного представника/представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку, за встановленою формою.
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<b>Реєстрація місця проживання</b> Для реєстрації місця проживання особа або її представник подає: 1. Заяву за формами, наведеними відповідно у додатках 6,7 до Правил реєстрації місця проживання. 2. Документ до якого вносяться відомості про місце проживання ( паспорт громадянина України, тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне

	<p>проживання, посвідка на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідка особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист);</p> <p>3. Свідоцтво про народження( для осіб, що не досягли 14-річного віку);</p> <p>4. Квитанція про сплату адміністративного збору( у разі реєстрації місця проживання одночасно із зняттям з попереднього місця проживання, адміністративний збір стягується лише за одну послугу).</p> <p>5. Документи, що підтверджують:</p> <p>Право на проживання в житлі - договір найму житла, свідоцтво про право власності , договір купівлі-продажу, свідоцтво про право на спадщину, договір дарування, 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 особи здійснюється за згодою власника/співвласників житла, наймача та членів його сім'ї на реєстрацію місця проживання ( зазначені документи або згода не вимагаються при реєстрації місця проживання неповнолітніх за адресом реєстрації місця проживання батьків/одного з батьків або законного представника);</p> <p>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 до Правил реєстрації місця проживання(для військовослужбовців, крім військовослужбовців строкової служби);</p> <p>6. Військовий квиток або посвідчення про приписку ( для громадян, які підлягають взяттю на військовий облік або перебувають на військовому обліку з обов'язковою позначкою у військово-облікових документах районних (місцевих) військових комісаріатів про зняття з військового обліку або перебуванні на військовому обліку за місцем проживання);</p> <p>7. Заяву зняття з реєстрації місця проживання за формою згідно з додатком 11 до Правил реєстрації місця проживання ( у разі здійснення реєстрації місця проживання з одночасним зняттям з реєстрації попереднього місця проживання).</p> <p>У разі подання заяви представником особи додатково подаються:</p> <p>Документ, що посвідчує особу представника;</p> <p>Документ, що підтверджує повноваження особи, як представника, крім випадків, коли заява подається законними представниками малолітньої дитини – батьками (усиновлювачами).</p> <p>Реєстрація місця проживання особи за заявою представника</p>
--	---

		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, за умови надання довідки з місця проживання другого із батьків, що дитина не зареєстрована за його адресою, 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).
<b>9</b>	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник, для одержання адміністративної послуги, звертається до відділу з питань надання адміністративних послуг, повноваження якого поширюються на відповідну адміністративно - територіальну одиницю.
<b>10</b>	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга є платною
<b>10.1</b>	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні». Закон України «Про місцеве самоврядування» Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг», Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України», Закон України «Про адміністративні послуги», Закон України «Про військовий обов'язок і військову службу», Сімейний Кодекс України, Житловий Кодекс України.
<b>10.2</b>	Розмір та порядок внесення плати за адміністративну послугу	За реєстрацію місця проживання сплачується адміністративний збір: У разі звернення особи протягом встановленого Законом строку ( протягом 30 календарних днів) – у розмірі 0,0085 розміру прожиткового мінімуму; У разі звернення особи з порушенням встановленого Законом строку – у розмірі 0,0255 розміру прожиткового мінімуму. У разі реєстрації місця проживання одночасно із зняттям з попереднього місця проживання адміністративний збір стягується лише за одну адміністративну послугу та зараховується до місцевого бюджету за новим місцем проживання.
<b>10.3</b>	Розрахунковий рахунок для внесення плати за послугу	Банк отримувача: Казначейство України Р/Р UA 398999980334129879000005056 Код отримувача(ЕДРПОУ) 37791274 Отримувач: Селидівське УК/м.Новгородівка/22012500
<b>11.</b>	Строк надання адміністративної послуги	У день безпосередньо звернення особи чи в день подання особою або її представником документів в день отримання документів від відділу з питань надання адміністративних послуг.



12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Особа не подала документів або інформації, необхідних для реєстрації місця проживання;</p> <p>2. Подані документи не є дійсними або у них міститься не достовірна інформація;</p> <p>3. Для реєстрації місця проживання звернулась особа, яка не досягла 14-річного віку.</p> <p>Рішення про відмову в реєстрації місця проживання приймається в день звернення особи або її представника шляхом зазначення у заяві про реєстрацію місця проживання підстава відмови. Зазначена заява повертається особі або її представнику.</p>
13.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Внесення відомостей про реєстрацію місця проживання до: паспорта громадянина України, тимчасового посвідчення громадянина України, посвідки на постійне проживання, посвідки на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідки особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист ( далі - документ, до якого вносяться відомості про місце проживання (шляхом проставляння в них відповідного штампа реєстрації місця проживання особи за формою згідно з додатком 1 до Правил реєстрації місця проживання).</p> <p>Для дітей у віці до 16 років, та громадянам які мають паспорт громадянина України у вигляді ID картки, видається довідка про реєстрацію місця проживання особи за формою згідно з додатком 13 до Правил реєстрації місця проживання.</p>
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Звернення до відділу з надання адміністративних послуг Новгородівської міської ради .
15.	Примітка	<p>У разі проживання особи без реєстрації місця проживання, до неї застосовуються заходи адміністративного впливу відповідно до статті 197 КУпАП ( санкція – попередження або накладання штрафу від одного до трьох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян).</p> <p>Розгляд справ про адміністративні правопорушення і накладання адміністративних стягнень покладено на виконавчі комітети сільських, селищних, міських рад.</p> <p>Від імені виконавчих комітетів сільських, селищних, міських рад розглядати справи про адміністративні правопорушення, передбачені статтями 197,198 цього Кодексу( при накладенні адміністративного стягнення у вигляді попередження у відділі з надання адміністративних послуг), мають право адміністратори відділу з надання адміністративних послуг та спеціалісти органу реєстрації.</p>

Секретар міської ради

Лілія БЕГАЛІ

Інформаційну картку підготовлено відділом з питань надання адміністративних послуг Новгородівської міської ради, начальник відділу Тетяна Гарбш

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

2. Реєстрація місця проживання

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом документів ,що подаються заявником для реєстрації місця проживання особи	Адміністратор центру Головний спеціаліст відділу з питань надання адміністративних послуг Новогродівської міської ради	В	У день подання заявником необхідних документів
2.	Розгляд наданих заяв та документів на відповідність законодавчим вимогам	Головний спеціаліст відділу з питань надання адміністративних послуг Новогродівської міської ради	В	В день звернення громадянина
3.	Підготовка документів (заповнення карток, заяв, журналу).	Головний спеціаліст відділу з питань надання адміністративних послуг Новогродівської міської ради	В	В день звернення громадянина
4.	Відмітка про реєстрацію місця проживання у документі, що посвідчує особу ( паспорт, посвідка на тимчасове перебування, посвідка на постійне проживання, посвідчення біженця, тощо)	Головний спеціаліст відділу з питань надання адміністративних послуг Новогродівської міської ради	В	В день звернення громадянина
5.	Внесення відомостей щодо реєстрації місця проживання фізичної особи до реєстру територіальної громади	Головний спеціаліст відділу з питань надання адміністративних послуг Новогродівської міської ради	В	В день звернення громадянина
6.	Заявникові повертається документ, що посвідчує особу ( паспорт, посвідка на тимчасове проживання, посвідка на постійне проживання, посвідчення біженця, свідоцтво про народження, тощо) зі штампом реєстрації місця проживання, дитині у віці до 14 років довідка про реєстрацію місця проживання встановленої форми згідно до додатку 13 до Правил реєстрації місця проживання, або заява з відмовою в реєстрації місця проживання з вказаною причиною відмови.	Головний спеціаліст відділу з питань надання адміністративних послуг Новогродівської міської ради	В	В день звернення громадянина

Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; З - затверджує.

Секретар міської ради

Лілія БЕГАЛІ

Інформаційну картку підготовлено відділом з питань надання адміністративних послуг Новгородівської міської ради, начальник відділу Тетяна Гарбіш

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення міської ради

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

1. Реєстрація місця проживання дитини до 14 років

2.

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	Прийом документів, що подаються представником або уповноваженою особою для реєстрації місця проживання дитини до 14 років	Адміністратор центру Головний спеціаліст відділу з питань надання адміністративних послуг Новгородівської міської ради	В	У день подання заявником необхідних документів
2.	Розгляд наданих заяв та документів на відповідність законодавчим вимогам	Головний спеціаліст відділу з питань надання адміністративних послуг Новгородівської міської ради	В	В день звернення громадянина
3.	Підготовка документів (заповнення карток, заяв).	Головний спеціаліст відділу з питань надання адміністративних послуг Новгородівської міської ради	В	В день звернення громадянина
4.	Формування у реєстрі територіальної громади довідки про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання особи	Головний спеціаліст відділу з питань надання адміністративних послуг Новгородівської міської ради	В	В день звернення громадянина
5.	Запис у журналі обліку видачі довідок	Головний спеціаліст відділу з питань надання адміністративних послуг Новгородівської міської ради	В	Начальник сектору реєстрації місця проживання, інспектор сектору реєстрації місця проживання
6.	Заявникові, представнику або уповноваженій особі повертається документ, що посвідчує особу (паспорт, посвідка на тимчасове проживання, посвідка на постійне проживання, посвідчення біженця, свідоцтво про народження для дітей у віці до 14 років, тощо), довідки про реєстрацію/зняття з реєстрації/перебування місця проживання особи встановленої форми згідно до додатків 13,16 до Правил реєстрації місця проживання.	Головний спеціаліст відділу з питань надання адміністративних послуг Новгородівської міської ради	В	В день звернення громадянина

Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; З - затверджує.

Секретар міської ради

Лілія БЄГАЛІ

Інформаційну картку підготовлено відділом з питань надання адміністративних послуг Новгородівської міської ради, начальник відділу Тетяна Гарбіш