|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Додаток 1.4до рішення виконавчого комітету від 26.04.2019 № 176 |

**01-04 інформаційнА карткА**

**адміністративної послуги**

**«Реєстрація місця перебування особи»**

**Відділ «Центр надання адміністративних послуг»**

**Шполянської міської ради об’єднаної територіальної громади**

|  |
| --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** |
| **1.** | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | Відділ ЦНАПЧеркаська область, м. Шпола, вул.Лозуватська,59 | Віддалені робочі місця відділу ЦНАП-Черкаська обл.Шполянський район с.Кримки вул.Центральна,50;-Черкаська обл.Шполянський район с.Скотареве вул.Шевченка,2;- Черкаська обл.Шполянський район с.Лебедин вул.Центральна,131 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги  | Графік роботи ЦНАП:Понеділок з 800  до 1630Вівторок з 800  до 1630Середа з 800 до 1600,Четвер з 800 до 2000П’ятниця з 800  до 1600Без обідньої перервиСубота- вихіднийНеділя – вихідний | Графік роботи віддалених робочих місць відділу ЦНАП:Понеділок з 800  до 1700Вівторок з 800  до 1700Середа з 800 до 1700,Четвер з 800 до 1700П’ятниця з 800  до 1600Субота- вихіднийНеділя – вихідний |
| **3.** | Телефон, адреса електронної пошти | Відділ ЦНАП(04741) 2-01-39, cnap-shpola@ukr.net | Віддалені робочі місця відділу ЦНАПс.Кримки inna\_topchu@ukr.net90236с.Скотаревеskotareve@ukr.net26825с.Лебедин lybedyn\_sr@ukr.net26822 |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| **4.** | Нормативно-правові акти, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги | 1.Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»,2.Закон України «Про місцеве самоврядування»,3.Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг», 4.Закон України «Про адміністративні послуги» 5.Постанова КМУ від 02.03.2016 № 207 «Про затвердження правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру» |
|  **Умови отримання адміністративної послуги** |
| **5.** |  Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них |  Для реєстрації місця перебування особа або її представник подає: Заяву за формами, наведеними відповідно у додатку 8 до Правил реєстрації місця проживання;Документ, до якого відносяться відомості про місце перебування (паспорт, довідка про звернення за захистом в Україні);Свідоцтво про народження (для осіб, що не досягли 14-річного віку)Документи, що підтверджують:право на проживання в житлі – 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 особи здійснюється за згодою власників/співвласників житла, наймача та членів його сім’ї на реєстрацію місця проживання (зазначені документи або згода не вимагається при реєстрації місця проживання неповнолітніх 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, копія посвідчення про взяття на облік бездомної особи, форма якого затверджується Мінсоцполітики (для осіб, які перебувають на обліку в цих установах або закладах).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 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). |
| **6.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до органу реєстрації (у тому числі до центру надання адміністративних послуг), повноваження якого поширюється на відповідну адміністративно-територіальну одиницю. |
| **7.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Послуга є безплатною |
| **8.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1.Особа не подала документів або інформації, необхідних для реєстрації місця перебування;2.Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна 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 підстав відмови. Зазначена заява повертається особі або її представнику. |
| **9.** | Результат надання адміністративної послуги | Відомості про реєстрацію місця перебування вносяться до паспорта, до довідки про звернення за захистом в Україні (шляхом проставлення в них відповідного штампа реєстрації перебування особи за формою згідно з додатком 1 до Правил реєстрації місця проживання).  |
| **10.** | Строк надання результату | У день безпосереднього звернення особи чи в день подання особою або її представником документів/ в день отримання документів від центру надання адміністративних послуг. |

Керуюча справами

виконавчого комітету Т.Б.Герус