******

УКРАЇНА

МАЛИНСЬКА МІСЬКА РАДА

ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**від 23.12.2021 № 370**

**Про затвердження інформаційних**

**та технологічних карток адміністративних послуг,**

**що надаються через Центр надання адміністративних послуг**

**виконавчого комітету Малинської міської ради**

Керуючись статтями 27, 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про адміністративні послуги», Переліком адміністративних послуг, які надаються через Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Малинської міської ради виконавчий комітет **вирішив**:

1. Затвердити інформаційні картки адміністративних послуг, що надаються через Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Малинської міської ради (додатки 1-6).

2. Затвердити технологічні картки адміністративних послуг, що надаються через Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Малинської міської ради (додатки 7-12 ).

3. Забезпечити оприлюднення затверджених інформаційних карток адміністративних послуг, що надаються через Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Малинської міської ради, на офіційному сайті Малинської міської ради.

Міський голова Олександр СИТАЙЛО

Павло ІВАНЕНКО

Ірина КОПИЛО

Михайло ПАРФІНЕНКО

Катерина ГРИЩЕНКО

Додаток №1

до рішення виконавчого комітету

Малинської міської ради

від 23.12.2021 №370

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Реєстрація місця проживання особи**

(назва адміністративної послуги)

**Сектор ведення реєстру Малинської міської територіальної громади**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги** | | Сектор ведення реєстру Малинської міської територіальної громади |
| **1.** | Місце знаходження Сектору ведення реєстру Малинської міської територіальної громади | 11601, Житомирська обл., Коростенський р-н, м.Малин, пл.Соборна, 6а |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи Сектору ведення реєстру Малинської міської територіальної громади | Понеділок, вівторок, середа, четвер, п’ятниця – з 08-00 до 17-15; кожна 2-а та 4-а суботи місяця з 08-00 до 12-00; Прийом громадян: Понеділок, вівторок, середа, п’ятниця – з 09-00 до 17-00, кожна 2-а та 4-а суботи місяця з 08-30 до 12-00; четвер-неприйомний день (формування звітів та відповідей на запити). |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт**:** | Телефон (довідки): (04133)5-12-57  Адреса електронної пошти: sektormalin@ukr.net |
| **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 адміністративні послуги» ” |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова КМУ від 02.03.2016 № 207 «Про затвердження правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру» |
| **6.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | Рішення Малинської міської ради від 29.10.2021 року №494 Про затвердження Положення про сектор ведення реєстру Малинської міської територіальної громади |
| **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 | 1. Заява за формами наведеними відповідно у додатках 6 або 8 до Правил реєстрації місця проживання;  2. Документ, до якого вносяться відомості про місце проживання/перебування (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);  3. Квитанцію про сплату адміністративного збору або роздруковану квитанцію з використанням програмного продукту «check» або інформацію (реквізити платежу) про сплату адміністративного збору в будь-якій формі\* (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 собою 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 на реєстрацію місця проживання   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 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 (для військовослужбовців, крім військовослужбовців строкової служби) за формою згідно з додатком 10 до Правил реєстрації місця проживання;  5.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 мало-літньої дитини – батьками (усиновлювачами).  Реєстрація місця проживання за заявою законного представника здійснюється за згодою інших законних  представників.  У разі подання заяви внутрішньо-переміщеної особи подаються:  Документ, до якого вносяться відомості про місце перебування (довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, довідка про звернення за захистом в Україні).  6.Картка фізичної особи – платника податків(ІПН) |
| **9.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до сектору реєстрації (у тому числі до центру надання адміністративних послуг). |
| **10.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга є платною. |
| **10.1** | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | Закон України від 11.12.2003 року № 1382-IV «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні».  Закон України від 06.09.2012 року № 5203-VI «Про адміністративні послуги». |
| **10.2.** | Розмір та порядок внесення плати за платну адміністративну послугу | За реєстрацію місця проживання сплачується адміністративний збір:  у разі звернення особи протягом встановленого Законом України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» строку - у розмірі 1,5 розміру мінімальної заробітної плати;  у разі звернення особи з порушенням встановленого цим Законом строку - у розмірі 2,5 розміру мінімальної заробітної плати. |
| **11.** | Строк надання адміністративної послуги | У день безпосереднього звернення особи чи в день подання особою або її представником документів |
| **12.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | * 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. * Особа не подала документів або інформації, необхідних для реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання (у тому числі, у разі не підтвердження за допомогою програмного продукту «check» інформації про сплату адміністративного збору\*\*);   Рішення про відмову в реєстрації місця перебування приймається в день звернення особи або її представника шляхом зазначення у заяві підстав відмови. Зазначена заява повертається особі або її представнику. |
| **13.** | Результат надання адміністративної послуги | Внесення відомостей про реєстрацію місця проживання до паспорта громадянина України:   * -у вигляді книжечки (зразка 1993 року) - шляхом проставлення в ньому штампа реєстрації місця проживання особи за формою згідно з [додатком 1](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/207-2016-%D0%BF#n153)  -у формі картки - шляхом внесення інформації до безконтактного електронного носія, який імплантовано у такий паспорт, у разі наявності робочих станцій та підключення органу реєстрації до Єдиного державного демографічного реєстру (далі - Реєстр). У разі не підключення органу реєстрації до Реєстру особі видається довідка про реєстрацію а внесення інформації до безконтактного електронного носія здійснюється територіальним підрозділом ДМС на підставі такої довідки;   2.Внесення відомостей про реєстрацію місця перебування до довідки про звернення за захистом в Україні, зразок якої затверджується наказом МВС.  3.Формування і внесення даних про реєстрацію місця проживання особи до реєстру територіальної громади відповідно до [Порядку](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/207-2016-%D0%BF#n187);  4.Формування інформації про реєстрацію місця проживання/перебування особи для її передачі до Реєстру; |
| **14.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто (або уповноваженою особою) шляхом звернення до центру надання адміністративних послуг або у електронному вигляді. |
| **15.** | Примітка | У разі проживання особи без реєстрації місця проживання, до неї застосовуються заходи адміністративного впливу відповідно до статті 197 КУпАП (санкція – попередження або накладення штрафу від одного до трьох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян).    Розгляд справ про адміністративні правопорушення і накладення адміністративних стягнень покладено на виконавчі комітети сільських, селищних, міських рад. 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 в центрі надання адміністративних послуг), мають право адміністратори центрів надання адміністративних послуг. |

Додаток №2

до рішення виконавчого комітету

Малинської міської ради від 23.12.2021 №370

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Реєстрація місця проживання дитини до 14 років**

(назва адміністративної послуги)

**Сектор ведення реєстру Малинської міської територіальної громади** (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Найменування суб’єкта надання адміністративної послуги | | Сектор ведення реєстру Малинської міської територіальної громади |
| **1.** | Місце знаходження Сектору ведення реєстру Малинської міської територіальної громади | 11601, Житомирська обл., Коростенський р-н, м.Малин, пл.Соборна, 6а |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи Сектору ведення реєстру Малинської міської територіальної громади | Понеділок, вівторок, середа, четвер, п’ятниця – з 08-00 до 17-15; кожна 2-а та 4-а суботи місяця з 08-00 до 12-00; Прийом громадян: Понеділок, вівторок, середа, п’ятниця – з 09-00 до 17-00, кожна 2-а та 4-а суботи місяця з 08-30 до 12-00; четвер-неприйомний день (формування звітів та відповідей на запити). |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт**:** | Телефон (довідки): (04133)5-12-57  Адреса електронної пошти: sektormalin@ukr.net |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| ЗакониУкраїни | | Закони України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», «Про місцеве самоврядування», «Про адміністративні послуги», «Про інформацію», «Про захист персональних даних», «Про звернення громадян». Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг». Закон України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, що посвідчують особу чи її спеціальний статус» |
| Кодекси України | | Конституція України, Житловий кодекс України, Сімейний кодекс України, Цивільний кодекс України, Кодекс України про адміністративні правопорушення |
| Акти Кабінету Міністрів України | | Постанова КМУ від 02.03.2016 № 207 «Про затвердження правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру» |
| Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | | Рішення Малинської міської ради від 29.10.2021 року №494 Про затвердження Положення про сектор ведення реєстру Малинської міської територіальної громади |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **4.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява або запит про одержання адміністративної послуги. Особисте звернення батьків або інших законних представників до сектору реєстру Малинської міської територіальної громади.  Кожна особа має право на доступ до своїх персональних даних, внесених до реєстру Малинської міської територіальної громади, а також інші права щодо своїх персональних даних, передбачені Законом України "Про захист персональних даних". |
| **5.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява (заповнюється законним представником, формується та роздруковується працівником ЦНАП або сектору).  2.Свідоцтво про народження дитини.  3.Документ про сплату адміністративного збору.  У разі реєстрації місця проживання батьків за різними адресами місце проживання дитини, яка не досягла14 років, реєструється разом з одним із батьків за письмовою згодою другого з батьків у присутності особи, яка приймає заяву, або на підставі засвідченої у встановленому порядку письмової згоди другого з батьків (крім випадків, коли місце проживання дитини визначено рішенням суду або рішенням органу опіки та піклування).  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 | Шляхом особистого звернення батьків або інших законних представників до сектору ведення реєстру Малинської міської територіальної громади |
| **7.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга є платною |
| **8** | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні». Закон України «Про адміністративні послуги». |
| **9** | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | За реєстрацію місця проживання сплачується адміністративний збір:  у разі звернення особи протягом встановленого Законом України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» строку - у розмірі 1,5 розміру мінімальної заробітної плати;  у разі звернення особи з порушенням встановленого цим Законом строку - у розмірі 2,5 розміру мінімальної заробітної плати. |
| **10** | Строк надання  адміністративної  послуги | Реєстрація місця проживання здійснюється в день  подання батьками або іншими законними представниками  документів. |
| **11** | Перелік підстав для  відмови у наданні  адміністративної  послуги | Батьки або інші законні представники не подали  передбачені Законом документи або інформацію.  У поданих батьками або іншими законними  представниками документах містяться недостовірні  відомості або подані ними документи є недійсними.  Для реєстрації звернулася особа, яка не досягла 14-  річного віку.  Рішення про відмову в реєстрації місця проживання  приймається в день звернення заявників, шляхом зазначення  у заяві про реєстрацію місця проживання підстав відмови. |
| **12** | Результат надання  адміністративної  послуги | Здійснення реєстрації місця проживання шляхом видачі довідки установленого зразка про реєстрацію місця проживання. |
| **13** | Способи отримання  відповіді (результату) | У Центрі надання адміністративних послуг батьками або  іншими законними представниками. |
| **14** | Примітка | Батьки або інші законні представники зобов’язані  зареєструвати місце проживання новонародженої дитини  протягом трьох місяців з дня державної реєстрації  народження.  Якщо під час подачі документів буде встановлено, що  батьки або інші законні представники звернулися для  реєстрації нового місця проживання малолітньої дитини  після спливу 30 календарних днів після зняття з реєстрації  попереднього місця проживання або подали для реєстрації  місця проживання недійсний паспорт громадянина України,  адміністративна послуга надається після оформлення  адміністративних матеріалів щодо притягнення заявників до  адміністративної відповідальності відповідно до вимог  Кодексу України про адміністративні правопорушення. |
|  |  |  |
|  |  |  |

Додаток №3

до рішення виконавчого комітету

Малинської міської ради

від 23.12.2021 №370

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Зняття з реєстрації місця проживання особи**

(назва адміністративної послуги)

**Сектор ведення реєстру Малинської міської територіальної громади** (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про сектор ведення реєстру Малинської міської територіальної громади** | | |
| Найменування суб’єкта надання адміністративної послуги | | Сектор ведення реєстру Малинської міської територіальної громади |
| **1.** | Місце знаходження Сектору ведення реєстру Малинської міської територіальної громади | 11601, Житомирська обл., Коростенський р-н, м.Малин, пл.Соборна, 6а |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи Сектору ведення реєстру Малинської міської територіальної громади | Понеділок, вівторок, середа, четвер, п’ятниця – з 08-00 до 17-15; кожна 2-а та 4-а суботи місяця з 08-00 до 12-00; Прийом громадян: Понеділок, вівторок, середа, п’ятниця – з 09-00 до 17-00, кожна 2-а та 4-а суботи місяця з 08-30 до 12-00; четвер-неприйомний день (формування звітів та відповідей на запити). |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт**:** | Телефон (довідки): (04133)5-12-57  Адреса електронної пошти: sektormalin@ukr.net |
| **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 адміністративні послуги» ” |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова КМУ від 02.03.2016 № 207 «Про затвердження правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру» |
| **6.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | Рішення Малинської міської ради від 29.10.2021 року №494 Про затвердження Положення про сектор ведення реєстру Малинської міської територіальної громади |
| **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 | Для зняття з реєстрації місця проживання особа або її представник подає заяву за формою згідно з [додатком 11](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/207-2016-%D0%BF#n173) до Правил реєстрації місця проживання.  У визначених законодавством випадках, зняття з реєстрації місця проживання здійснюється на підставі:  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 на підставах, визначених в абзацах восьмому та дев’ятому цього пункту**, здійснюється за клопотанням уповноваженої особи спеціалізованої соціальної установи, закладу соціального обслуговування та соціального захисту або за заявою власника/наймача житла або їх представників.  **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 16 років, подається свідоцтво про народження;  квитанцію про сплату адміністративного збору;  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 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).  **Картка фізичної особи – платника податків(ІПН)** |
| **9.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до сектору реєстрації (у тому числі до центру надання адміністративних послуг), повноваження якого поширюється на відповідну адміністративно-територіальну одиницю. |
| **10.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга є платною |
| **11.** | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» від 11.12.2003 № 1382 – IV;  Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 № 5203-VI; |
| **11.1.** | Розмір та порядок внесення плати за платну адміністративну послугу | За реєстрацію місця проживання сплачується адміністративний збір:  у разі звернення особи протягом встановленого Законом України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» строку - у розмірі 1,5 розміру мінімальної заробітної плати;  у разі звернення особи з порушенням встановленого цим Законом строку - у розмірі 2,5 розміру мінімальної заробітної плати. |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | У день безпосереднього звернення особи чи в день подання особою або її представником документів |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | * Особа не подала документів або інформації, необхідних для зняття з реєстрації місця проживання; * Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація; * Для зняття з реєстрації 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 підстав відмови. Зазначена заява повертається особі або її представнику. |
| **14.** | 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, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист (далі — документ, до якого вносяться відомості про місце проживання), шляхом проставлення в них відповідного штампа зняття з реєстрації місця проживання особи за формою згідно з додатком 2 до Правил реєстрації місця проживання).  Відомості про зняття з реєстрації місця проживання вносяться до паспорта громадянина України:  у вигляді книжечки (зразка 1993 року) — шляхом проставлення в ньому штампа  зняття з реєстрації місця проживання особи за формою згідно з додатком 2;  у формі картки (зразка 2015 року) — шляхом внесення інформації до безконтактного електронного носія, який імплантовано у такий паспорт, у разі наявності робочих станцій та підключення органу реєстрації до Єдиного державного демографічного реєстру (далі — Реєстр).  У разі не підключення органу реєстрації до Реєстру особі видається довідка про  зняття з реєстрації місця проживання, а внесення інформації до безконтактного електронного носія здійснюється територіальним підрозділом ДМС на підставі такої довідки |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто/за довіреністю  у день звернення |
| **16.** | Примітка | У разі проживання особи без реєстрації місця проживання, до неї застосовуються заходи адміністративного впливу відповідно до статті 197 КУпАП (санкція – попередження або накладення штрафу від одного до трьох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян).  Розгляд справ про адміністративні правопорушення і накладення адміністративних стягнень покладено на виконавчі комітети сільських, селищних, міських рад. 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 в центрі надання адміністративних послуг), мають право адміністратори центрів надання адміністративних послуг. Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена особою у суді згідно чинного законодавства. |

Додаток №4

до рішення виконавчого комітету

Малинської міської ради

від 23.12.2021 №370

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача довідки про реєстрацію місця проживання особи**

(назва адміністративної послуги)

**Сектор ведення реєстру Малинської міської територіальної громади** (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |
| --- |
| **Інформація про сектор ведення реєстру Малинської міської територіальної громади** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** | Місце знаходження Сектору ведення реєстру Малинської міської територіальної громади | | 11601, Житомирська обл., Коростенський р-н, м.Малин, пл.Соборна, 6а |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи Сектору ведення реєстру Малинської міської територіальної громади | | Понеділок, вівторок, середа, четвер, п’ятниця – з 08-00 до 17-15; кожна 2-а та 4-а суботи місяця з 08-00 до 12-00; Прийом громадян: Понеділок, вівторок, середа, п’ятниця – з 09-00 до 17-00, кожна 2-а та 4-а суботи місяця з 08-30 до 12-00; четвер-неприйомний день (формування звітів та відповідей на запити). |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт**:** | | Телефон (довідки): (04133)5-12-57  Адреса електронної пошти: sektormalin@ukr.net |
| **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 адміністративні послуги».  Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг». | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Закон України «Про місцеве самоврядування».  Закон України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, що посвідчують особу чи її спеціальний статус». |
| 5. | **Акти Кабінету**  **Міністрів України** | Постанова Кабінету Міністрів України від 02.03.2016 року № 207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру». |
| 6. | **Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування** | Рішення Малинської міської ради від 29.10.2021 року №494 Про затвердження Положення про сектор ведення реєстру Малинської міської територіальної громади |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 13 | **Підстава для отримання адміністративної послуги** | Особисте звернення особи або її представника до сектору ведення реєстру Малинської міської територіальної громади, Центру надання адміністративних послуг |
| 14 | **Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги** | Заява ( заповнюється заявником, формується та роздруковується працівником).  Документ, що посвідчує особу заявника та/або документ до якого вносяться відомості про місце проживання (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) або про місце перебування (довідка про звернення за захистом в Україні).  Свідоцтво про народження для осіб 14-річного віку(у разі відсутності паспорта).  Попередня довідка про реєстрацію місця проживання (в разі її наявності).  Інформаційна довідка з Єдиного демографічного реєстру, видана відділом ДМС (за потреби: якщо відсутня довідка Ф13, яка видавалася при реєстрації місця проживання або якщо паспорт у вигляді книжечки змінювався на паспорт у вигляді ІD картки без попереднього звернення до органу реєстрації).  Картка реєстрації особи (за необхідності).  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). |
| 15 | **Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги** | Адміністративна послуга є безоплатною. |
| 16 | **Строк надання адміністративної послуги** | Видача довідки про реєстрацію місця проживання здійснюється в день подання особою або її представником документів. |
| 17 | **Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги** | Особа не подала передбачені Законом документи.  У поданих особою документах містяться недостовірні відомості або подані нею документи є недійсними.  Заявником виступає особа, яка не досягла 14-річного віку. |
| 18 | **Результат надання адміністративної послуги** | Видача довідки встановленого зразка про реєстрацію місця проживання.  Рішення про відмову у видачі довідки про реєстрацію місця проживання приймається в день звернення особи або її представника, шляхом зазначення у заяві підстав відмови з поверненням останньої заявнику. |
| 19 | **Способи отримання відповіді (результату)** | У секторі ведення реєстру , ЦНАП особисто або через уповноваженого представника. |

Додаток №5

до рішення виконавчого комітету

Малинської міської ради

від 23.12.2021 №370

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача довідки про зняття з реєстрації місця проживання особи**

(назва адміністративної послуги)

**Сектор ведення реєстру Малинської міської територіальної громади**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про сектор ведення реєстру Малинської міської територіальної громади** | | |
| **1.** | Місце знаходження Сектору ведення реєстру Малинської міської територіальної громади | 11601, Житомирська обл., Коростенський р-н, м.Малин, пл.Соборна, 6а |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи Сектору ведення реєстру Малинської міської територіальної громади | Понеділок, вівторок, середа, четвер, п’ятниця – з 08-00 до 17-15; кожна 2-а та 4-а суботи місяця з 08-00 до 12-00; Прийом громадян: Понеділок, вівторок, середа, п’ятниця – з 09-00 до 17-00, кожна 2-а та 4-а суботи місяця з 08-30 до 12-00; четвер-неприйомний день (формування звітів та відповідей на запити). |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт**:** | Телефон (довідки): (04133)5-12-57  Адреса електронної пошти: sektormalin@ukr.net |
| **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 адміністративні послуги» ” |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова КМУ від 02.03.2016 № 207 «Про затвердження правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру» |
| **6.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | Рішення Малинської міської ради від 29.10.2021 року №494 Про затвердження Положення про сектор ведення реєстру Малинської міської територіальної громади |
| **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 | Заява (заповнюється заявником, формується та роздруковується працівником відділу).  Документ, що посвідчує особу заявника та/або документ до якого вносяться відомості про зняття з реєстрації місця проживання (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) або про місце перебування (довідка про звернення за захистом в Україні).  Свідоцтво про народження для осіб, що не досягли 14річного віку, та які досягли 14-річного віку, у випадку відсутності паспорта.  Інформаційна довідка з Єдиного державного демографічного реєстру, видана відділом ДМС (за потреби, якщо відсутня довідка Ф16, яка видавалася при знятті з реєстрації місця проживання).  Картка реєстрації особи (за необхідності).  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). |
| 9. | Порядок та спосіб  подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Шляхом особистого звернення особи або її представника  до сектору ведення реєстру Малинської міської територіальної громади, ЦНАП. |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга є безоплатною. |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | Видача довідки про зняття з реєстрація місця проживання здійснюється в день подання особою або її представником документів. |
| 12. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Особа не подала передбачені Законом документи.  У поданих особою документах містяться недостовірні відомості або подані нею документи є недійсними.  Заявником виступає особа, яка не досягла 14-річного віку. |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | Видача довідки встановленого зразка про зняття з реєстрації місця проживання.  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 з поверненням останньої заявнику. |
| 14. | Способи отримання відповіді (результату) | У секторі ведення реєстру Малинської міської територіальної громади, ЦНАП особисто або через уповноваженого представника. |

Додаток №6

до рішення виконавчого комітету

Малинської міської ради

від 23.12.2021 №370

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Внесення до паспорта громадянина України відомостей про зміну нумерації будинків, перейменування вулиць**

**(проспектів, бульварів, площ, провулків, кварталів тощо), населених пунктів, адміністративно – територіальних одиниць, зміни в адміністративно – територіальному устрої**

(назва адміністративної послуги)

**Сектор ведення реєстру Малинської міської територіальної громади**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про сектор ведення реєстру Малинської міської територіальної громади** | | | |
| **1.** | Місце знаходження Сектору ведення реєстру Малинської міської територіальної громади | | 11601, Житомирська обл., Коростенський р-н, м.Малин, пл.Соборна, 6а |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи Сектору ведення реєстру Малинської міської територіальної громади | | Понеділок, вівторок, середа, четвер, п’ятниця – з 08-00 до 17-15; кожна 2-а та 4-а суботи місяця з 08-00 до 12-00; Прийом громадян: Понеділок, вівторок, середа, п’ятниця – з 09-00 до 17-00, кожна 2-а та 4-а суботи місяця з 08-30 до 12-00; четвер-неприйомний день (формування звітів та відповідей на запити). |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт**:** | | Телефон (довідки): (04133)5-12-57  Адреса електронної пошти: sektormalin@ukr.net |
| **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 адміністративні послуги».  Закон України «Про внесення змін до деяких | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг».  Закон України «Про місцеве самоврядування».  Закон України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, що посвідчують особу чи її спеціальний статус».  Закон України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи». |
| 5. | **Акти Кабінету**  **Міністрів України** | Постанова Кабінету Міністрів України від 02.03.2016 року № 207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру». |
| 6. | **Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування** | Рішення Малинської міської ради від 29.10.2021 року №494 Про затвердження Положення про сектор ведення реєстру Малинської міської територіальної громади |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7. | **Підстава для отримання адміністративної послуги** | Особисте звернення особи або її представника до сектору ведення реєстру, ЦНАП |
| 8. | **Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги** | Документ, що посвідчує особу заявника та/або документ до якого вносяться відомості про місце проживання (паспорт громадянина України, посвідка про постійне місце проживання тощо).  У разі подання заяви представником особи додатково подаються:  документ, що посвідчує особу представника;  документ, що підтверджує повноваження особи, як представника. |
| 9. | **Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги** | Шляхом особистого звернення особи або її представника  до сектору ведення реєстру, ЦНАП |
| 10. | **Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги** | Адміністративна послуга є безоплатною. |
| 11. | **Строк надання** | Внесення до паспорта громадянина України відомостей |
|  | **адміністративної послуги** | про зміну нумерації будинків, перейменування вулиць (проспектів, бульварів, площ, провулків, кварталів тощо) здійснюється в день подання особою або її представником документів. |
| 12. | **Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги** | Паспорт громадянина України є недійсним, пошкодженим або закінчилися сторінки для проставлення штампа в паспорті про зміну нумерації будинків, перейменування вулиць (проспектів, бульварів, площ, провулків, кварталів тощо). |
| 13. | **Результат надання адміністративної послуги** | Внесення до паспорта громадянина України відомостей про зміну нумерації будинків, перейменування вулиць (проспектів, бульварів, площ, провулків, кварталів тощо). |
| 14. | **Способи отримання відповіді (результату)** | У секторі ведення реєстру Малинської міської територіальної громади, ЦНАП особисто або через уповноваженого представника. |

Додаток №7

до рішення виконавчого комітету

Малинської міської ради

від 23.12.2021 №370

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**РЕЄСТРАЦІЇ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ ОСОБИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | | **Строк виконання**  **етапів (днів)** |
| 1 | Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником для оформлення реєстрації місця проживання | Завідувач сектору/головний спеціаліст сектору ведення реєстру Малинської міської територіальної громади | | У день подання заявником необхідних документів |
| 2 | Перевірка належності паспортного документа особі, що його подала, його дійсність, правильності заповнення заяви про реєстрації місця проживання (у разі необхідності її заповнення) та наявність документів, необхідних для реєстрації місця проживання, про що вчиняється відповідний запис у цій заяві. | Завідувач сектору/головний спеціаліст сектору ведення реєстру Малинської міської територіальної громади | | У день подання заявником необхідних документів |
| 3 | - Прийняття рішення про реєстрацію або про відмову у реєстрації місця проживання особи;  -Внесення відомостей про реєстрацію місця проживання у документ, до якого вносяться ці відомості.  -Формування і внесення даних про реєстрацію місця проживання особи до реєстру територіальної громади;  -Формування інформації про реєстрацію місця проживання особи для її передачі до Державного Реєстру відповідно до Порядку;  -Оформлення довідки про реєстрацію місця проживання дітям до 16 років та громадянам, які мають паспорт громадянина України у формі картки, а також  вилучення раніше виданої довідки про реєстрацію місця проживання для подальшого знищення; | Завідувач сектору/головний спеціаліст сектору ведення реєстру Малинської міської територіальної громади | | У день подання заявником необхідних документів, але не пізніше наступного робочого дня |
| 4 | Повернення особі або її представнику (адміністратору центру надання адміністративних послуг, представнику спеціалізованої соціальної установи, закладу соціального обслуговування та соціального захисту або посадовій особі виконавців послуг з управління (утримання) багатоквартирного будинку (гуртожитку), об’єднання співвласників багатоквартирного будинку, житлово-будівельного кооперативу, управителя багатоквартирного будинку)документу, до якого внесені відомості про зняття з реєстрації місця проживання, довідки про реєстрацію місця проживання, а також документи, що подавалися для цього. | Завідувач сектору/головний спеціаліст сектору ведення реєстру Малинської міської територіальної громади | | У день подання заявником необхідних документів, але не пізніше наступного робочого дня |
| 5 | Оскарження | У встановленому | порядку |  |

Додаток №8

до рішення виконавчого комітету

Малинської міської ради

від 23.12.2021 №370

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**РЕЄСТРАЦІЯ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ ДИТИНИ ДО 14 РОКІВ**

(назва адміністративної послуги)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа (структурний підрозділ)** | **Строки виконання** |
| 1 | Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником для реєстрації місця проживання | Завідувач сектору/головний спеціаліст сектору ведення реєстру Малинської міської територіальної громади | У день надходження звернення |
| 2 | Перевірка належності паспортного документа особі, що його подала, його дійсність, правильності заповнення заяви та наявність необхідних документів, про що вчиняється відповідний запис у цій заяві | Завідувач сектору/головний спеціаліст сектору ведення реєстру Малинської міської територіальної громади | У день надходження звернення |
| 3 | - Прийняття рішення про реєстрації місця проживання  - Формування і внесення даних про реєстрацію місця проживання особи до реєстру територіальної громади  - Оформлення довідки про реєстрацію місця проживання/перебування | Завідувач сектору/головний спеціаліст сектору ведення реєстру Малинської міської територіальної громади | Протягом І робочого дня |
| 4 | Видача особі або її представнику паспортних документів з відповідними відмітками, довідки про реєстрацію місця проживання | Завідувач сектору/головний спеціаліст сектору ведення реєстру Малинської міської територіальної громади | У день надходження звернення |

Додаток №9

до рішення виконавчого комітету

Малинської міської ради

від 23.12.2021 №370

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ЗНЯТТЯ З РЕЄСТРАЦІЇ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ ОСОБИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | | **Строк виконання**  **етапів (днів)** |
| 1 | Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником для оформлення зняття з реєстрації місця проживання | Завідувач сектору/головний спеціаліст сектору ведення реєстру Малинської міської територіальної громади | | У день подання заявником необхідних документів |
| 2 | Перевірка належності паспортного документа особі, що його подала, його дійсність, правильності заповнення заяви про зняття з реєстрації місця проживання (у разі необхідності її заповнення) та наявність документів, необхідних для зняття з реєстрації місця проживання, про що вчиняється відповідний запис у цій заяві. | Завідувач сектору/головний спеціаліст сектору ведення реєстру Малинської міської територіальної громади | | У день подання заявником необхідних документів |
| 3 | - Прийняття рішення про зняття з реєстрації або про відмову у знятті з реєстрації місця проживання особи;  -Внесення відомостей про зняття з реєстрації місця проживання у документ, до якого вносяться ці відомості.  -Формування і внесення даних про зняття з реєстрації місця проживання особи до реєстру територіальної громади;  -Формування інформації про зняття з реєстрації місця проживання особи для її передачі до Державного Реєстру відповідно до Порядку;  -Оформлення довідки про зняття з реєстрації місця проживання дітям до 16 років та громадянам, які мають паспорт громадянина  України у формі картки, а також вилучення раніше виданої довідки про реєстрацію місця проживання для подальшого знищення; | Завідувач сектору/головний спеціаліст сектору ведення реєстру Малинської міської територіальної громади | | У день подання заявником необхідних документів, але не пізніше наступного робочого дня |
| 4 | Повернення особі або її представнику (адміністратору центру надання адміністративних послуг, представнику спеціалізованої соціальної установи, закладу соціального обслуговування та соціального захисту або посадовій особі виконавців послуг з управління (утримання) багатоквартирного будинку (гуртожитку), об’єднання співвласників багатоквартирного будинку, житлово-будівельного кооперативу, управителя багатоквартирного будинку)документу, до якого внесені відомості про зняття з реєстрації місця проживання, довідки про зняття з реєстрації місця проживання, а також документи, що подавалися для цього. | Завідувач сектору/головний спеціаліст сектору ведення реєстру Малинської міської територіальної громади | | У день подання заявником необхідних документів, але не пізніше наступного робочого дня |
| 5 | Оскарження | У встановленому | порядку |  |

Додаток №10

до рішення виконавчого комітету

Малинської міської ради

від 23.12.2021 №370

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача довідки про реєстрацію місця проживання/перебування особи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа**  **та структурний підрозділ** | **Строк виконання етапів**  **(днів)** |
| 1. | Прийом документів, що подаються заявником для отримання довідки про реєстрацію місця проживання/  перебування | Завідувач сектору/головний спеціаліст сектору ведення реєстру Малинської міської територіальної громади | У день подання заявником необхідних документів |
| 2. | Перевірка правильності заповнення запиту та повноти поданих заявником документів | Завідувач сектору/головний спеціаліст сектору ведення реєстру Малинської міської територіальної громади | У день подання заявником необхідних документів |
| 3. | Повернення суб’єкту звернення поданих ним документів, у разі якщо вони не відповідають установленим вимогам | Завідувач сектору/головний спеціаліст сектору ведення реєстру Малинської міської територіальної громади | У день подання заявником необхідних документів |
| 4. | У разі наявності підстав для видачі довідки здійснюється пошук інформації та оформлюється довідка про реєстрацію місця проживання/  перебування особи | Завідувач сектору/головний спеціаліст сектору ведення реєстру Малинської міської територіальної громади | У день подання заявником необхідних документів |
| 5. | Видача довідки про реєстрацію місця проживання/перебування особи | Завідувач сектору/головний спеціаліст сектору ведення реєстру Малинської міської територіальної громади | У день подання заявником необхідних документів |
| 6. | Оскарження | В установленому порядку | |

Додаток №11

до рішення виконавчого комітету

Малинської міської ради

від 23.12.2021 №370

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО ЗНЯТТЯ З РЕЄСТРАЦІЇ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа**  **і структурний підрозділ** | | **Строк виконання**  **етапів (днів)** |
| 1 | Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником для оформлення довідки | Завідувач сектору/головний спеціаліст сектору ведення реєстру Малинської міської територіальної громади | | У день подання заявником необхідних документів |
| 2 | Проведення перевірки даних особи по картотеці | Завідувач сектору/головний спеціаліст сектору ведення реєстру Малинської міської територіальної громади | | У день звернення |
| 3 | Підготовка та оформлення довідки | Завідувач сектору/головний спеціаліст сектору ведення реєстру Малинської міської територіальної громади | | У день звернення |
| 4 | Видача довідки | Завідувач сектору/головний спеціаліст сектору ведення реєстру Малинської міської територіальної громади | | У день звернення |
| 5 | Оскарження | У встановленому порядку |  |  |

Додаток №12

до рішення виконавчого комітету

Малинської міської ради

від 23.12.2021 №370

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Внесення до паспорта громадянина України відомостей про зміну нумерації будинків, перейменування вулиць (проспектів, бульварів,площ, провулків,кварталів, тощо), населених пунктів, адміністративно – територіальних одиниць, зміни в адміністративно – територіальному устрої**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Строк виконання**  **етапів (днів)** |
| 1. | Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником для оформлення послуги | Завідувач сектору/головний спеціаліст сектору ведення реєстру Малинської міської територіальної громади | У день звернення |
| 2. | Прийняття заяви про внесення зміни назви вулиці та відповідних документів | Завідувач сектору/головний спеціаліст сектору ведення реєстру Малинської міської територіальної громади | У день звернення |
| 3. | Розгляд заяви та документів,  необхідних для її проведення та у разі необхідності прийняття рішення про відмову | Завідувач сектору/головний спеціаліст сектору ведення реєстру Малинської міської територіальної громади | У день звернення |
| 4. | Внесення у паспортний документ (у формі книжечки)  Для громадян, що мають паспорт у формі картки – видача довідки | Завідувач сектору/головний спеціаліст сектору ведення реєстру Малинської міської територіальної громади | У день звернення |
| 5. | Видача документів з внесеними змінами | Завідувач сектору/головний спеціаліст сектору ведення реєстру Малинської міської територіальної громади | У день звернення |