***ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА***

***адміністративної послуги, що надається відділами реєстрації місця проживання громадян виконкомів районних у місті рад у Центрі адміністративних послуг «Віза» та його територіальних підрозділах***

**Послуга:** Реєстрація місця проживання при наданні послуги «одним пакетом» за життєвими ситуаціями «Оформлення документів спадкоємця», «Зміна місця проживання»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | **Суб’єкти надання адміністра-тивної послуги та центр на-дання адміністративних послуг (найменування, місцезнахо- дження, телефон, адреса елект-ронної пошти)** | Найменування:  Відділ реєстрації місця проживання громадян виконкому Довгинцівської районної в місті ради  Місцезнаходження: 50086, вул. Дніпровське шосе, 16 , м. Кривий Ріг,  Телефони: (056) 405-02-07, (0564) 71-11-36  Адреса електронної пошти: vrmp@dlgr.gov.ua  Найменування:  Відділ реєстрації місця проживання громадян виконкому Металургійної районної у місті ради  Місцезнаходження: 50006, пр-т Металургів, 16,  м. Кривий Ріг,  Телефони: (0564) 92-85-02, 92-85-05, 92-85-09  Адреса електронної пошти: dzr\_vk@ukrpost.ua  Найменування:  Відділ реєстрації місця проживання громадян виконкому Покровської районної в місті ради  Місцезнаходження: 50014 вул. Шурупова, 2,  м. Кривий Ріг,  Телефони: (056) 448-07-43, 448-07-98, 448-07-99  Адреса електронної пошти: zhvr\_kr@ukr.net  Найменування:  Відділ реєстрації місця проживання громадян виконкому Саксаганської районної у місті ради  Місцезнаходження: 50071, вул. Володимира Великого, 32, м. Кривий Ріг,  Телефони: (0564) 405-75-22, 405-75-23  Адреса електронної пошти: terrstr@srvk.gov.ua  Найменування:  Відділ реєстрації місця проживання громадян виконкому Центрально-Міської районної у місті ради  Місцезнаходження: 50000, вул. Староярмаркова, 44, м. Кривий Ріг,  Телефони: (056) 90-21-85, 90-21-83  Адреса електронної пошти:  cg-ispolkom-vrmpg@vykonkom-tsmkr.gov.ua  Найменування:  Відділ реєстрації місця проживання громадян виконкому Інгулецької районної у місті ради  Місцезнаходження: 50026, пр-т Південний, 1, м. Кривий Ріг,  Телефони: (0564) 21-17-33, 94-70-15, 94-70-16  Адреса електронної пошти: vrmpg.ing@ukr.net  Найменування:  Відділ реєстрації місця проживання громадян виконкому Тернівської районної у місті ради  Місцезнаходження: 50079, вул. Короленка, 1А, м. Кривий Ріг,  Телефони: (0564) 35-24-80, 35-01-55, 35-01-45  Адреса електронної пошти: rmpg@trnvk.gov.ua  Найменування:  Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі – Центр)  Місцезнаходження: 50101, пл. Молодіжна, 1, м. Кривий Ріг,  Телефони: (0564) 92-13-77, 92-13-61, 92-13-89,  факс: (0564) 92-25-94  Адреса електронної пошти: viza@kr.gov.ua  Територіальні підрозділи Центру:  Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, 11, каб. 102,  Телефон: (0564) 71-55-57.  Покровський район: вул. Шурупова, 2, каб. 108, Телефон: (056) 440-32-20.  Інгулецький район: пр-т Південний, 1,  Телефон: (056) 406-50-60.  Житловий масив Інгулець: вул. Гірників,19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради).  Саксаганський район: вул. Володимира Великого, 32, каб. 119,  Телефон: (0564) 64-31-55.  Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А,  Телефон: (0564) 35-41-74.  Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, 44, Телефон: (0564) 90-21-65 |
| 2 | **Інформація щодо режиму робо-ти суб’єктів надання адміні-стративної послуги та центру адміністративних послуг** | У відділі реєстрації місця проживання громадян:  Пн.- Пт. 08:30-17:00  Перерва 12:30-13:00.  У Центрі:  Пн., Ср., Пт. 09:00-16:00, Вт., Чт. 9:00-20:00. Без перерви.  Територіальні підрозділи Центру:  Пн.-Пт. 9:00-16:00, без перерви. |
| 3 | **Перелік документів, необхідних для отримання адміністратив-ної послуги** | - Заява встановленого зразка;  - документ, до якого вносяться відомості про місце проживання. Якщо дитина не досягла 14-річного віку, подається свідоцтво про народження;  - квитанцію про сплату адміністративного збору;  - документи, що підтверджують: право на проживання в житлі, - ордер, свідоцтво про право власності, договір найму (піднайму, оренди), рішення суду, що набуло законної сили, про надання особі права на вселення до житлового приміщення, визнання за особою права користування житловим приміщенням або права власності на нього, права на реєстрацію місця проживання або інші документи. У разі відсутності зазначених документів, реєстрація місця проживання особи здійснюється за згодою власника/співвласників житла, наймача та членів його сім’ї (зазначені документи або згода не вимагаються при реєстрації місця проживання дітей за адресою реєстрації місця проживання батьків/одного з батьків або законного представника/представників);  - військовий квиток або посвідчення про приписку (для громадян, які підлягають військовому обліку або перебувають на ньому);  - заяву про зняття з реєстрації місця проживання особи за формою згідно з додатком 11 (у разі здійснення реєстрації місця проживання одночасно із зняттям з реєстрації з попереднього місця проживання);  У разі подання заяви представником особи, крім зазначених документів, додатково подаються:  - документ, що посвідчує особу представника;  -документ, що підтверджує повноваження особи як представника, крім випадків, коли заява подається законними представниками малолітньої дитини - батьками (усиновлювачами). Реєстрації місця проживання особи за заявою законного представника здійснюється за згодою інших її законних представників. У разі реєстрації місця проживання батьків за різними адресами, місце проживання дитини, яка не досягла 14 років, реєструється разом з одним із батьків за письмовою згодою другого з батьків у присутності особи, яка приймає заяву, або на підставі засвідченої в установленому порядку письмової згоди другого з батьків (крім випадків, коли місце проживання дитини визначено відповідним рішенням суду або рішенням органу опіки та піклування);  -згода на обробку персональних даних |
| 4 | **Підстава для одержання адміні-стративної послуги** | Заява фізичної особи/законного представника/ представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку, за встановленою формою |
| 5 | **Порядок та спосіб подання до-кументів** | Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до органу реєстрації (у тому числі до Центру та його територіальних підрозділів), повноваження якого поширюється на відповідну адміністративно-територіальну одиницю. |
| 6 | **Платність/безоплатність адмі-ністративної послуги** | Адміністративна послуга є платною |
| 6.1 | **Розмір та порядок унесення плати** | За реєстрацію місця проживання сплачується адміністративний збір:  - у разі звернення особи протягом установленого Законом України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» строку - 0,0085 розміру мінімальної заробітної плати;  - у разі звернення особи з порушенням встановленого Законом строку - 0,0255 розміру мінімальної заробітної плати.  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.  Одержувач: ГУ УДКСУ у Металургійному районі м. Кривого Рогу  р/р 33210879700020  МФО: 805012  ЄДРПОУ: 38032510  Код платежу: 22012500  Плата за надання інших адміністративних послуг  Одержувач: ГУ УДКСУ у Довгинцівському районі м. Кривого Рогу  р/р 33219879700021  МФО: 805012  ЄДРПОУ:38032510  Код платежу: 22012500  Плата за надання інших адміністративних послуг  Одержувач: ГУ УДКСУ у Саксаганському районі м. Кривого Рогу  р/р 33216879700024  МФО: 805012  ЄДРПОУ: 38032510  Код платежу: 22012500  Плата за надання інших адміністративних послуг  Одержувач: ГУ УДКСУ у Інгулецькому районі м. Кривого Рогу  р/р 33217879700023  МФО: 805012  ЄДРПОУ: 38031632  Код платежу: 22012500  Плата за надання інших адміністративних послуг  Одержувач: ГУ УДКСУ у Покровському районі м. Кривого Рогу  р/р 33218879700022  МФО: 805012  ЄДРПОУ: 38031627  Код платежу: 22012500  Плата за надання інших адміністративних послуг  Одержувач: ГУ УДКСУ у Центрально-Міському районі м. Кривого Рогу  р/р 33214879700026  МФО: 805012  ЄДРПОУ: 38032222  Код платежу: 22012500  Плата за надання інших адміністративних послуг  Одержувач: ГУ УДКСУ у Тернівському районі м. Кривого Рогу  р/р 33215879700025  МФО: 805012  ЄДРПОУ: 38031648  Код платежу: 22012500  Плата за надання інших адміністративних послуг |
| 6.2 | **Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата** | Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» |
| 7 | **Строк надання адміністратив-ної послуги** | 1 робочий день |
| 8 | **Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної пос-луги** | 1. Особа не подала необхідних документів або інформацію.  2. У поданих документах містяться недостовірні відомості або подані документи є недійсними.  3. Для реєстрації звернулась особа, яка не досягла 14 років.  Рішення про відмову в реєстрації місця проживання приймається в день звернення особи або її представника шляхом зазначення в заяві про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання підстав відмови. Зазначена заява повертається особі або її представнику |
| 9 | **Результат надання адміністра-тивної послуги** | Унесення відомостей про реєстрацію 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, шляхом проставляння в них відповідного штампа  Надсилання в разі здійснення реєстрації місця проживання одночасно із зняттям з реєстрації попереднього місця проживання в іншій адміністративно-територіальній одиниці до органу реєстрації, на території обслуговування якого було зареєстроване попереднє місце проживання особи, не пізніше наступного дня повідомлення про зняття з реєстрації місця проживання особи для внесення інформації до відповідного реєстру територіальної громади.  Особам, які мають паспорт у формі ІD картки, які не досягли 14 річного віку видається довідка про реєстрацію місця проживання особи |
| 10 | **Спосіб отримання результату надання адміністративної пос-луги** | Звернення до відділу реєстрації місця проживання громадян або до Центру та його територіальних підрозділів |
| 11 | **Нормативно-правові акти, які регулюють порядок та умови надання адміністративної пос-луги** | Закони України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг», «Про адміністративні послуги».  Постанова Кабінету Міністрів України від 02 березня 2016 року №207 «Про затвердження правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру», зі змінами.  Рішення міської ради від 31.03.2016 №381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», зі змінами |
| 12 | **Примітка** | У разі проживання особи без реєстрації місця проживання, до неї застосовуються заходи адміністративного впливу відповідно до статті 197 Кодексу України про адміністративні правопорушення (санкція – попередження або накладення штрафу від одного до трьох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян).  Адміністративна послуга надається одним пакетом |

***ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА***

***адміністративної послуги, що надається відділами реєстрації місця проживання громадян виконкомів районних у місті рад у Центрі адміністративних послуг «Віза» та його територіальних підрозділах***

**Послуга:** Реєстрація місця проживання при наданні послуги «одним пакетом» за життєвими ситуаціями «Оформлення документів спадкоємця», «Зміна місця проживання»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна особа** | **Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)** | **Строки виконання етапів (дій, рішень)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Інформування про види послуг, перелік доку-ментів тощо | Адміністратор Центру адміністра-тивних послуг «Віза» (надалі – Центр) | Центр | У момент звернення замовника послуг |
| 2 | Прийняття вхідного па-кету документів про на-дання адміністративної послуги, перевірка ком-плектності; реєстрація в Центрі | Адміністратор Центру | Центр | У день надходження документів |
| 3 | Передача вхідного пакету документів до відділу реєстрації місця проживання громадян виконкому районної в місті ради | Адміністратор Центру | Центр | Не пізніше наступного робочого дня |
| 4 | Реєстрація вхідного пакету документів про надання адміністратив-ної послуги у відділі реєстрації місця про-живання громадян виконкому районної в місті ради | Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання громадян виконкому районної в місті ради | Відділ реєстрації місця проживання громадян виконкому районної в місті ради | У день отримання документів |
| 5 | Розгляд пакету доку-ментів, накладення резолюції | Завідувач відділу реєстрації місця проживання громадян виконкому районної в місті ради | Відділ реєстрації місця проживання громадян виконкому районної в місті ради |
| 6 | Здійснення перевірки повноти даних у поданих заявником документах | Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання громадян виконкому районної в місті ради | Відділ реєстрації місця проживання громадян виконкому районної в місті ради |
| 7 | У разі потреби, підго-товка письмового обґрунтування причин | Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання | Відділ реєстрації місця проживання громадян виконкому |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | повернення документів суб’єкту звернення на доопрацювання | громадян виконкому районної в місті ради | районної в місті ради |  |
| 8 | Оформлення документа | Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання громадян виконкому районної в місті ради | Відділ реєстрації місця проживання громадян виконкому районної в місті ради |  |
| 9 | Повернення документів до Центру | Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання громадян виконкому районної в місті ради | Відділ реєстрації місця проживання громадян виконкому районної в місті ради |  |
| 10 | Направлення повідом-лення про видачу результату адміністра-тивної послуги | Адміністратор Центру | Центр | У день отримання результату адміністративної послуги |
| 11 | Видача результату адмі-ністративної послуги | Адміністратор Центру | Центр | У день звернення замовника послуг |

***Керуюча справами виконкому Т.Мала***