*ЗАТВЕРДЖЕНО*

*Рішення виконкому міської ради*

*20.04.2022 №235*

***ТЕХНОЛОГІЧНІ КАРТКИ***

***адміністративних послуг у сфері реєстрації місця проживання фізичних осіб, що надаються департаментом адміністративних послуг виконкому Криворізької міської ради через Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради***

***ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №1***

***Послуга: Реєстрації місця проживання***

| ***№ п/п*** | ***Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги*** | ***Відповідальна посадова особа*** | ***Виконавчі органи міської ради, відповідальні за етапи (дію, рішення)*** | ***Строк виконання етапів (дії, рішення)*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |

| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Формування заяви з використанням відповідних програмно-технічних засобів та відтворення її в паперовій формі | Адміністратор відділу реєстрації місця проживання фізичних осіб управління з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб департаменту адміністративних послуг виконкому Криворізької міської ради (надалі – Адміністратор) | Департамент адміністративних послуг виконкому Криворізької міської ради (надалі – Департамент) | У момент звернення |
| 2 | Перевірка належності паспортного документа особі, яка його подала, його дійсності, правильності заповнення заяви про реєстрацію місця проживання та наявності документів, необхідних для реєстрації місця проживання, про що робиться відповідний запис у заяві | Адміністратор | Департамент | У момент звернення |
| 3 | Перевірка належності особі, яка подала заяву для реєстрації місця проживання, відповідного житла на праві власності чи належності власнику (співвласникам), які надали згоду особі для реєстрації місця проживання, відповідного житла на праві власності, а також перебування такого житла в іпотеці або довірчій власності як способу забезпечення виконання зобов’язань з використанням відомостей Державного реєстру речових прав на нерухоме майно відповідно до Порядку доступу до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно | Адміністратор | Департамент | У момент звернення |
| 4 | Складення протоколу про адміністративне правопорушення відповідно до статті 197 Кодексу України про адміністративні правопорушення у випадку, якщо під час подання документів установлено, що особа, яка є громадянином України, звернулася для реєстрації нового місця проживання після закінчення 30 календарних днів після зняття з реєстрації з попереднього місця проживання або подала для реєстрації місця проживання недійсний паспорт громадянина України.  Направлення іноземця чи особи без громадянства до територіального підрозділу Державної міграційної служби (надалі – ДМС) відповідно до території обслуговування для вжиття заходів адміністративного впливу або інших заходів, визначених законодавством, якщо під час подання документів установлено, що вони звернулися для реєстрації місця проживання після закінчення 30 календарних днів з дня отримання посвідки на постійне проживання, посвідки на тимчасове проживання, зняття з реєстрації попереднього місця проживання або подали для реєстрації нового місця проживання недійсний документ | Адміністратор | Департамент | У момент звернення |
| 5 | Прийняття рішення про реєстрацію місця проживання або про відмову в реєстрації місця проживання особи | Адміністратор | Департамент | У момент звернення |
| 6 | Унесення відомостей про реєстрацію місця проживання до Реєстру Криворізької міської територіальної громади | Адміністратор | Департамент | У момент звернення |
| 7 | Формування інформації про зняття із задекларованого/ зареєстрованого місця проживання особи для її передачі до відомчої інформаційної системи ДМС з подальшою передачею інформації до Єдиного державного демографічного реєстру за допомогою програмних засобів Реєстру Криворізької міської територіальної громади | Адміністратор | Департамент | У момент звернення |
| 8 | Інформування у випадку ухвалення рішення про відмову, із зазначенням підстав для відмови, засобами поштового, телефонного або електронного зв’язку | Адміністратор | Департамент | У момент звернення |
| 9 | У 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 зареєстроване попереднє місце проживання особи, не пізніше наступного дня надсилання в електронній формі повідомлення про зняття з реєстрації місця проживання особи для внесення інформації до відповідного реєстру територіальної громади. У раз, коли реєстр територіальної громади створено та ведеться засобами інформаційно-комунікаційної системи органу реєстрації і повідомлення неможливо надіслати в електронній формі, таке повідомлення в день здійснення реєстраційної дії надсилається відповідному органу реєстрації у паперовій формі | Адміністратор | Департамент | У момент звернення |

*Суб’єкт звернення має право оскаржити результат надання адміністративної послуги в установленому законодавством порядку.*

***ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №2***

***Послуга: Зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання***

| ***№ п/п*** | ***Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги*** | ***Відповідальна посадова особа*** | ***Виконавчі органи міської ради, відповідальні за етапи (дію, рішення)*** | ***Строк виконання етапів (дії, рішення)*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |

| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Формування заяви з використанням відповідних програмно-технічних засобів та відтворення її в паперовій формі | Адміністратор відділу реєстрації місця проживання фізичних осіб управління з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб департаменту адміністративних послуг виконкому Криворізької міської ради (надалі – Адміністратор) | Департамент адміністративних послуг виконкому Криворізької міської ради (надалі – Департамент) | У момент звернення |
| 2 | Перевірка належності паспортного документа особі, яка його подала, його дійсності, правильності заповнення заяви про зняття із задекларованого/ зареєстрованого місця проживання та наявності документів, необхідних для зняття із задекларованого/ зареєстрованого місця прожи-вання, про що зазначена посадова особа робить відповідний запис у заяві | Адміністратор | Департамент | У момент звернення |
| 3 | Складення протоколу про адміністративне правопорушення відповідно до статті 197 Кодексу України про адміністративні правопорушення, якщо під час подання документів установлено, що особа подала для зняття із задекларованого/ зареєстрованого місця проживання недійсний паспорт громадянина України. Направлення іноземця чи особи без громадянства до територіального підрозділу Державної міграційної служби (надалі – ДМС) відповідно до території обслуговування для вжиття до них заходів адміністративного впливу, якщо вони подали для зняття із задекларованого/ зареєстрованого місця проживання недійсний документ | Адміністратор | Департамент | У момент звернення |
| 4 | Ухвалення рішення про зняття із задекларованого/ зареєстрованого місця проживання або про відмову в знятті із задекларованого/ зареєстрованого місця проживання особи | Адміністратор | Департамент | У момент звернення |
| 5 | Унесення даних про зняття із задекларованого/ за реєстрованого місця проживання особи до Реєстру Криворізької міської територіальної громади | Адміністратор | Департамент | У момент звернення |
| 6 | Формування інформації про зняття із задекларованого/ зареєстрованого місця проживання особи для її передачі до відомчої інформаційної системи ДМС з подальшою передачею інформації до Єдиного державного демографічного реєстру за допомогою програмних засобів Реєстру Криворізької міської територіальної громади | Адміністратор | Департамент | У момент звернення |
| 7 | Інформування особи або її законного представника (представника) про зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання або про відмову в знятті із задекларованого/зареєстрованого місця проживання засобами поштового, телефонного або електронного зв’язку, у тому числі засобами Порталу Дія | Адміністратор | Департамент | У момент звернення |
| 8 | Інформування особи (осіб), місце проживання якої (яких) зняте за заявою власника житла, засобами поштового, телефонного або електронного зв’язку | Адміністратор | Департамент | У момент звернення |

*Суб’єкт звернення має право оскаржити результат надання адміністративної послуги в установленому законодавством порядку.*

***ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №3***

***Послуга: Реєстрація місця проживання дитини до 14 років***

| ***№ п/п*** | ***Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги*** | ***Відповідальна посадова особа*** | ***Виконавчі органи міської ради, відповідальні за етапи (дію, рішення)*** | ***Строк виконання етапів (дії, рішення)*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |

| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Формування заяви з використанням відповідних програмно-технічних засобів та відтворення її в паперовій формі | Адміністратор відділу реєстрації місця проживання фізичних осіб управління з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб департаменту адміністративних послуг виконкому Криворізької міської ради (надалі – Адміністратор) | Департамент адміністративних послуг виконкому Криворізької міської ради (надалі – Департамент) | У момент звернення |
| 2 | Перевірка належності паспортного документа особі, яка його подала, його дійсності, правильності заповнення заяви про реєстрацію місця проживання та наявності документів, необхідних для реєстрації місця проживання малолітньої дитини, про що робиться відповідний запис у заяві. Перевірка перебування житла в іпотеці або довірчій власності як способу забезпечення виконання зобов’язань з використанням відомостей Державного реєстру речових прав на нерухоме майно | Адміністратор | Департамент | У момент звернення |
| 3 | Складення протоколу про адміністративне правопорушення відповідно до статті 197 Кодексу України про адміністративні правопорушення, у випадку, якщо під час подання документів установлено, що особа, яка є громадянином України, звернулася для реєстрації нового місця проживання після закінчення 30 календарних днів після зняття з реєстрації з попереднього місця проживання та у випадку, якщо під час подання документів установлено, що особа, яка є громадянином України, звернулася для реєстрації новонародженої дитини після спливу трьох місяців з дня державної реєстрації її народження | Адміністратор | Департамент | У момент звернення |
| 4 | Ухвалення рішення про реєстрацію місця проживання малолітньої дитини або про відмову в реєстрації місця проживання малолітньої дитини | Адміністратор | Департамент | У момент звернення |
| 5 | Унесення відомостей про реєстрацію місця проживання малолітньої дитини до Реєстру Криворізької міської територіальної громади | Адміністратор | Департамент | У момент звернення |
| 6 | Формування інформації про реєстрацію місця проживання малолітньої дитини для її передачі до відомчої інформаційної системи Державної міграційної служби з подальшою передачею інформації до Єдиного державного демографічного реєстру за допомогою програмних засобів Реєстру Криворізької міської територіальної громади | Адміністратор | Департамент | У момент звернення |
| 7 | Інформування законного представника  (представника), уповноваженої особи житла або уповноваженої особи спеціалізованої соціальної установи у випадку ухвалення рішення про відмову із зазначенням підстав для відмови засобами поштового, телефонного або електронного зв’язку | Адміністратор | Департамент | У момент звернення |
| 8 | У разі здійснення реєстрації місця проживання малолітньої дитини, одночасно із зняттям з реєстрації попереднього місця проживання в іншій адміністративно-територіальній одиниці до органу реєстрації, на території обслуговування якого зареєстроване попереднє місце проживання особи, не пізніше наступного дня надсилання в електронній формі повідомлення про зняття з реєстрації місця проживання особи для внесення інформації до відповідного реєстру територіальної громади. У разі коли реєстр територіальної громади створено та ведеться засобами інформаційно-комунікаційної системи органу реєстрації і повідомлення неможливо надіслати в електронній формі, таке повідомлення в день здійснення реєстраційної дії надсилається відповідному органу реєстрації в паперовій формі | Адміністратор | Департамент | У момент звернення |

*Суб’єкт звернення має право оскаржити результат надання адміністративної послуги в установленому законодавством порядку.*

***ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №4***

***Послуга: Зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання дитини до 14 років***

| ***№ п/п*** | ***Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги*** | ***Відповідальна посадова особа*** | ***Виконавчі органи міської ради, відповідальні за етапи (дію, рішення)*** | ***Строк виконання етапів (дії, рішення)*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |

| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Формування заяви з використанням відповідних програмно-технічних засобів та відтворення її в паперовій формі | Адміністратор відділу реєстрації місця проживання фізичних осіб управління з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб департаменту адміністративних послуг виконкому Криворізької міської ради (надалі – Адміністратор) | Департамент адміністративних послуг виконкому Криворізької міської ради (надалі – Департамент) | У момент звернення |
| 2 | Перевірка належності паспортного документа особі, яка його подала, його дійсності, правильності заповнення заяви про реєстрацію місця проживання та наявності документів, необхідних для реєстрації місця проживання малолітньої дитини, про що робиться відповідний запис у заяві | Адміністратор | Департамент | У момент звернення |
| 3 | Складення протоколу про адміністративне правопорушення відповідно до статті 197 Кодексу України про адміністративні правопорушення, у випадку якщо під час подання документів установлено, що особаподаладля зняття із задекларованог/зареєстрованог місця проживання дитини недійсний паспорт громадянина України.  Направлення іноземця чи особи без громадянства до територіального підрозділу Державної міграційної служби (надалі – ДМС) відповідно до території обслуговування для вжиття до них заходів адміністративного впливу, якщо вони подали для зняття із задекларованого/ зареєстрованого місця проживання недійсний документ | Адміністратор | Департамент | У момент звернення |
| 4 | Ухвалення рішення про зняття із задекларованого/ зареєстрованого місця проживання або про відмову в знятті із задекларованого/ зареєстрованого місця проживання особи | Адміністратор | Департамент | У момент звернення |
| 5 | Унесення даних про зняття із задекларованого/ зареєстрованого місця проживання особи до Реєстру Криворізької міської територіальної громади | Адміністратор | Департамент | У момент звернення |
| 6 | Формування інформації про зняття із задекларованого/ зареєстрованого місця проживання дитини для її передачі до відомчої інформаційної системи ДМС з подальшою передачею інформації до Єдиного державного демографічного реєстру за допомогою програмних засобів Реєстру Криворізької міської територіальної громади | Адміністратор | Департамент | У момент звернення |
| 7 | Інформування особи або її законного представника (представника) про зняття із задекларованого/ зареєстрованого місця проживання або про відмову в знятті із задекларованого/ зареєстрованого місця проживання засобами поштового, телефонного або електронного зв’язку, у тому числі засобами Порталу Дія | Адміністратор | Департамент | У момент звернення |

*Суб’єкт звернення має право оскаржити результат надання адміністративної послуги в установленому законодавством порядку.*

***ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №5***

***Послуга: Реєстрації місця перебування***

| ***№ п/п*** | ***Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги*** | ***Відповідальна посадова особа*** | ***Виконавчі органи міської ради, відповідальні за етапи (дію, рішення)*** | ***Строк виконання етапів (дії, рішення)*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |

| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Формування заяви з використанням відповідних програмно-технічних засобів та відтворення її в паперовій формі | Адміністратор відділу реєстрації місця проживання фізичних осіб управління з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб департаменту адміністративних послуг виконкому Криворізької міської ради (надалі – Адміністратор) | Департамент адміністративних послуг виконкому Криворізької міської ради (надалі – Департамент) | У момент звернення |
| 2 | Перевірка належності паспортного документа особі, яка його подала, його дійсності, правильності заповнення заяви про реєстрацію місця перебування та наявності документів, необхідних для реєстрації місця перебування, про що робиться відповідний запис у заяві | Адміністратор | Департамент | У момент звернення |
| 3 | Перевірка належності особі, яка подала заяву для реєстрації місця перебування, відповідного житла на праві власності чи належності власнику (співвласникам), які надали згоду особі для реєстрації місця перебування, відповідного житла на праві власності, а також перебування такого житла в іпотеці або довірчій власності як способу забезпечення виконання зобов’язань з використанням відомостей Державного реєстру речових прав на нерухоме майно | Адміністратор | Департамент | У момент звернення |
| 4 | Ухвалення рішення про реєстрацію місця перебування або про відмову в реєстрації місця перебування особи | Адміністратор | Департамент | У момент звернення |
| 5 | Унесення відомостей про реєстрацію місця перебування до Реєстру Криворізької міської територіальної громади | Адміністратор | Департамент | У момент звернення |
| 6 | Формування інформації про реєстрацію місця перебування особи для її передачі до відомчої інформаційної системи Державної міграційної служби (надалі – ДМС) з подальшою передачею інформації до Єдиного державного демографічного реєстру за допомогою програмних засобів Реєстру Криворізької міської територіальної громади | Адміністратор | Департамент | У момент звернення |
| 7 | Інформування заявника, законного представника (представника), уповноваженої особи житла або уповноваженої особи спеціалізованої соціальної установи у випадку ухвалення рішення про відмову, із зазначенням підстав для відмови засобами поштового, телефонного або елек-тронного зв’язку. | Адміністратор | Департамент | У момент звернення |

*Суб’єкт звернення має право оскаржити результат надання адміністративної послуги в установленому законодавством порядку.*

***ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №6***

***Послуга: Внесення змін до інформації в Реєстрі Криворізької міської територіальної громади***

| ***№ п/п*** | ***Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги*** | ***Відповідальна посадова особа*** | ***Виконавчі органи міської ради, відповідальні за етапи (дію, рішення)*** | ***Строк виконання етапів (дії, рішення)*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |

| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Отримання документів або повідомлення про внесення змін до Реєстру Криворізької міської територіальної громади | Адміністратор відділу реєстрації місця проживання фізичних осіб управління з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб департаменту адміністративних послуг виконкому Криворізької міської ради (надалі – Адміністратор) | Департамент адміністративних послуг виконкому Криворізької міської ради (надалі – Департамент) | У момент звернення |
| 2 | Перевірка належності документів особі, яка їх подала, їх дійсності, правильності заповнення заяви | Адміністратор | Департамент | У момент звернення |
| 3 | Унесення змін до інформації в Реєстрі Криворізької міської територіальної громади для її передачі до відомчої інформаційної системи Державної міграційної служби з подальшою передачею інформації до Єдиного державного демографічного реєстру | Адміністратор | Департамент | У момент звернення |

***ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №7***

***Послуга: Видача витягу з Реєстру Криворізької міської територіальної громади***

| ***№ п/п*** | ***Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги*** | ***Відповідальна посадова особа*** | ***Виконавчі органи міської ради, відповідальні за етапи (дію, рішення)*** | ***Строк виконання етапів (дії, рішення)*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |

| **1** | **2** | | **3** | **4** | **5** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Перевірка належності документів особі, яка звернулася для отримання витягу з Реєстру Криворізької міської територіальної громади (паспортний документ особи, довідка про звернення за захистом в Україні, документ, що підтверджує право власності на житло), та їх дійсності | | Адміністратор відділу реєстрації місця проживання фізичних осіб управління з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб департаменту адміністративних послуг виконкому Криворізької міської ради (надалі – Адміністратор) | Департамент адміністративних послуг виконкому Криворізької міської ради (надалі – Департамент) | У момент звернення |
| 2 | Формування витягу на запит органу реєстрації засобами відомчої інфор-маційної системи Державної міграційної служби (надалі – ДМС) та підтвердження електронною кваліфікованою печаткою ДМС, що відображається у витягу під час його формування та відтворюється в паперовій формі (у випадку особистого від-відування органу реєстрації) | | Адміністратор | Департамент | У момент звернення |
| 3 | Видача витягу з Реєстру Криворізької міської територіальної громади особі, яка декларує/реєструє місце проживання (перебування), або її законному представнику, власнику (співвласникам) житла, законному представнику особи або влас-нику (співвласнику) житла, уповноваженій особі житла, іпотекодержателю або довірчому власнику | | Адміністратор | Департамент | У момент звернення |
| ***В.о. керуючої справами виконкому – начальник управління організаційно-протокольної роботи*** | |  | | ***Олена ШОВГЕЛЯ*** | | |