**CЄВЄРОДОНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ №\_\_\_**

**“\_\_\_” грудня 2016 р.**

**м.Сєвєродонецьк**

Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг, які надаються у Центрі надання адміністративних послуг у м.Сєвєродонецьку та його територіальному підрозділі у новій редакції

Керуючись підпунктом 4 пункту «б» статті 27 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.8 Закону України «Про адміністративні послуги», Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг» від 10.12.2015р. № 888, Постановою Кабінету Міністрів України від 02.03.2016р. №207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру», рішенням міської ради «Про здійснення повноважень у сфері реєстрації місця проживання фізичних осіб» від 29.02.2016р. №128, рішенням виконкому «Про затвердження переліку адміністративних послуг, які надаються у Центрі надання адміністративних послуг у м.Сєвєродонецьку та його територіальному підрозділі у новій редакції» від 29.11.2016р. №639, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити інформаційні картки адміністративних послуг, які надаються у Центрі надання адміністративних послуг у м.Сєвєродонецьку у новій редакції:

1.1. Інформаційна картка адміністративної послуги № 22-06.00 «Видача довідки про реєстрацію місця проживання особи» (Додаток 1);

1.2. Інформаційна картка адміністративної послуги № 22-07.00 «Видача довідки про реєстрацію місця перебування особи» (Додаток 2);

2. Додаток №26 до рішення виконкому від 29.03.2016р. № 126 «Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг, які надаються у Центрі надання адміністративних послуг у м.Сєвєродонецьку та його територіальному підрозділі у новій редакції», вважати таким, що втратив чинність***.***

3. Рішення підлягає оприлюдненню.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника міського голови А.В. Коростельова.

**Міський голова В.В. Казаков**

**Підготував:**

Начальник відділу

адміністративних послуг- адміністратор О.О. Єлісєєва

**Узгоджено:**

Перший заступник міського голови А.В. Коростельов

Керуючий справами виконкому Ю.А.Журба

Начальник відділу з юридичних та

правових питань В.В.Рудь

Розробник: М.О.Муравська

Додаток 1 до рішення

виконкому № \_\_\_\_\_

від « \_\_» грудня 2016 року

Інформаційна картка

адміністративної послуги № 22-06.00

# Видача довідки про реєстрацію місця проживання особи

*(назва адміністративної послуги)*

**Відділ адміністративних послуг Сєвєродонецької міської ради**

*(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)*

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг у м.Сєвєродонецьку |
|  **Інформація про Центр надання адміністративних послуг** |
| 1. Місцезнаходження  | 93400 Луганська обл., м.Сєвєродонецьк, бульвар Дружби Народів, 32-а |
| 2. Інформація щодо графіку прийому Центру надання адміністративних послуг  | Понеділок з 09.00 до 16.00 Вівторок, четвер з 11.00 до 19.00 Середа, пۥятниця з 8.00 до 15.00 |
| 3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги  | тел.: (06452) 4-14-37, (06452) 4-43-37електронна адреса: cnap@sed-rada.gov.uaсторінка веб-сайту: [www.sed-rada.gov.ua](http://www.sed-rada.gov.ua)  |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. Закони України  | [Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» від 11.12.2003 № 1382-IV](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1382-15) |
| 5. Акти Кабінету Міністрів України  | Постанова Кабінету Міністрів України №207 від 02.03.2016р «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру» |
| 6. Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| 7. Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | Рішення сесії міської ради №128 від 29.02.2016р   |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 8. Підстава для одержання адміністративної послуги | Запит особи, її законного представника або іншої особи. |
| 9. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | - Запит особи; документ,  до  якого внесено відомості про  місце проживання особи (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  в  Україні), який повертається після прийняття документів. У разі подання запиту законним представником додатково подається: документ, що посвідчує особу законного представника, та документ, що підтверджує повноваження законного представника. |
| 10. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги  | Заявник для одержання адміністративної послуги з оформлення реєстрації місця проживання звертається до центру надання адміністративних послуг  |
| 11. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга безоплатна.  |
| **У разі платності:** |
| 11.1 Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата  | - |
| 11.2. Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | - |
| 11.3. Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| 12. Строк надання адміністративної послуги  | Здійснюється в день подання особою документів  |
| 13. Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Відсутність одного з документів, необхідних для отримання адміністративної послуги. |
| 14. Результат надання адміністративної послуги | Отримання довідки про реєстрацію місця проживання  |
| 15. Способи отримання відповіді (результату) | Особа отримує довідку у відділі адміністративних послуг |
| 16. Примітка | Довідка може бути оскаржена в установленому порядку  |

**Керуючий справами виконкому Ю.А.Журба**

Додаток 2 до рішення

виконкому № \_\_\_\_\_

від « \_\_» грудня 2016 року

Інформаційна картка

адміністративної послуги № 22-07.00

# Видача довідки про реєстрацію місця перебування особи

*(назва адміністративної послуги)*

**Відділ адміністративних послуг Сєвєродонецької міської ради**

*(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)*

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг у м.Сєвєродонецьку |
| **Інформація про Центр надання адміністративних послуг** |
| 1. Місцезнаходження  | 93400 Луганська обл., м.Сєвєродонецьк, бульвар Дружби народів, 32-а |
| 2. Інформація щодо графіку прийому у Центрі надання адміністративних послуг  | Понеділок з 09.00 до 16.00 Вівторок, четвер з 11.00 до 19.00 Середа, п’ятниця з 8.00 до 15.00 |
| 3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги  | тел.: (06452) 4-14-37, (06452) 4-43-37електронна адреса: cnap@sed-rada.gov.uaсторінка веб-сайту: [www.sed-rada.gov.ua](http://www.sed-rada.gov.ua)  |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. Закони України  | [Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» від 11.12.2003 № 1382-IV](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1382-15) |
| 5. Акти Кабінету Міністрів України  | Постанова Кабінету Міністрів України №207 від 02.03.2016р «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру» |
| 6. Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| 7. Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | Рішення сесії міської ради №128 від 29.02.2016р   |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 8. Підстава для одержання адміністративної послуги | Запит особи, її законного представника або іншої особи. |
| 9. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | - Запит особи; документ,  до  якого внесено відомості про  місце перебування особи (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  в  Україні), який повертається після прийняття документів. У разі подання запиту законним представником додатково подається: документ, що посвідчує особу законного представника, та документ, що підтверджує повноваження законного представника. |
| 10. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги  | Заявник для одержання адміністративної послуги з оформлення реєстрації місця перебування звертається до центру надання адміністративних послуг  |
| 11. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга безоплатна.  |
| **У разі платності:** |
| 11.1 Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| 11.2. Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | - |
| 11.3. Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| 12. Строк надання адміністративної послуги | Здійснюється в день подання особою документів |
| 13. Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Відсутність одного з документів,  необхідних для отримання адміністративної послуги. |
| 14. Результат надання адміністративної послуги | Отримання довідки про реєстрацію місця перебування |
| 15. Способи отримання відповіді (результату) | Особа отримує довідку у відділі адміністративних послуг |
| 16. Примітка | Довідка може бути оскаржена в установленому порядку  |

**Керуючий справами виконкому Ю.А.Журба**