

Додаток 2
до рішення виконкому
районної у місті ради
від 15 липня 2020 року № 241

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Реєстрація місця проживання

Відділ реєстрації місця проживання громадян
виконкому Саксаганської районної в місті ради

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Строк виконання
1.	Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником для здійснення реєстрації місця проживання	Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання громадян, адміністратор центру адміністративних послуг	Відділ реєстрації місця проживання громадян, центр адміністративних послуг	У день подання заявником необхідних документів
2.	Перевірка належності паспортного документа особи, що його подала, правильності заповнення заяви про реєстрацію місця проживання особи, квитанції про сплату адміністративного збору або інформації (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, надані суб'єктом звернення з використанням програмного продукту «check», та наявність документів, необхідних для реєстрації місця проживання, про що вчиняється відповідний запис у зазначеній заяві	Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання громадян, адміністратор центру адміністративних послуг	Відділ реєстрації місця проживання громадян, центр адміністративних послуг	У день подання заявником необхідних документів
3.	Складання адміністративного протоколу за вчинення правопорушення, визначеного у ст.197 Кодексу України про адміністративні правопорушення, якщо під час подачі документів	Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання громадян, адміністратор центру адміністративних	Відділ реєстрації місця проживання громадян, центр адміністративних послуг	У день подання заявником необхідних документів

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Строк виконання
	встановлено, що особа звернулася для реєстрації нового місця проживання після спливу 30 календарних днів після зняття з реєстрації попереднього місця проживання або подала для реєстрації місця проживання недійсний паспорт громадянина України	послуг		
4.	Перевірка відповідності копій оригіналам наданих заявником документів, належним чином завірення копій з проставлянням іменної печатки (штампу) із зазначенням прізвища, імені, по батькові та найменування центру адміністративних послуг, повернення оригіналів документів заявнику (у разі подачі заяви до центру адміністративних послуг)	Адміністратор центру адміністративних послуг	Центр адміністративних послуг	У день подання заявником необхідних документів
5.	Передача за описом вхідного пакету документів, необхідних для реєстрації місця проживання та оформлених облікових документів до відділу реєстрації місця проживання громадян (у разі подачі заяви до центру адміністративних послуг)	Адміністратор центру адміністративних послуг	Центр адміністративних послуг	У день подання заявником необхідних документів
6.	Прийняття рішення щодо реєстрації місця проживання особи на підставі наданих документів	Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання громадян	Відділ реєстрації місця проживання громадян	У день подання заявником необхідних документів (або в день подання документів адміністратором центру адміністративних послуг)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Строк виконання
7.	<p>Внесення 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 проставлення в них відповідного штампа реєстрації місця проживання особи за формою згідно з додатком 1 до Правил реєстрації місця проживання.</p> <p>Видача довідки про реєстрацію місця проживання особи особам, які мають паспорт у формі ID-картки та які не досягли 14-річного віку.</p> <p>Надсилання 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 було зареєстроване попереднє місце проживання особи, не пізніше наступного дня повідомлення про зняття з реєстрації місця проживання особи за формою згідно з додатком 15 для внесення інформації до відповідного реєстру територіальної громади</p>	Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання громадян	Відділ реєстрації місця проживання громадян	У день подання заявником необхідних документів

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Строк виконання
8.	Внесення даних про реєстрацію місця проживання особи до Реєстру територіальної громади	Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання громадян	Відділ реєстрації місця проживання громадян	У день подання заявником необхідних документів
9.	У разі внесення під час реєстрації місця проживання помилкових відомостей про особу на підставі поданих особою або її представником достовірних відомостей унесення у день звернення необхідних змін до документів, до яких вносяться відомості про місце проживання, реєстру відповідної територіальної громади та направлення інформації до Реєстру відповідно до Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру	Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання громадян	Відділ реєстрації місця проживання громадян	У день подання заявником необхідних документів
10.	У разі відмови в реєстрації місця проживання зазначення у заяві про реєстрацію місця проживання підстав відмови. Повернення заяви особі або її представнику	Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання громадян	Відділ реєстрації місця проживання громадян	У день подання заявником необхідних документів
11.	Оскарження	У встановленому законом порядку.		

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Зняття з реєстрації місця проживання

*Відділ реєстрації місця проживання громадян
виконкому Саксаганської районної в місті ради*

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Строк виконання
1.	Приєм документів, що подаються заявником або його законним представником для оформлення зняття з	Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання	Відділ реєстрації місця проживання громадян, центр	У день подання заявником необхідних документів

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Строк виконання
	реєстрації місця проживання	громадян, адміністратор центру адміністративних послуг	адміністративних послуг	
2.	Перевірка належності паспортного документа особи, що його подала, правильності заповнення заяви про зняття з реєстрації місця проживання особи, квитанції про сплату адміністративного збору або інформації (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, надані суб'єктом звернення з використанням програмного продукту «check», та наявності документів, необхідних для зняття з реєстрації місця проживання, про що вчиняється відповідний запис у зазначеній заяві	Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання громадян, адміністратор центру адміністративних послуг	Відділ реєстрації місця проживання громадян, центр адміністративних послуг	У день подання заявником необхідних документів
3.	Складання адміністративного протоколу за вчинення правопорушення, визначеного у ст.197 Кодексу України про адміністративні правопорушення, якщо під час подачі документів встановлено, що особа подала для зняття з реєстрації місця проживання недійсний паспорт громадянина України	Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання громадян, адміністратор центру адміністративних послуг	Відділ реєстрації місця проживання громадян, центр адміністративних послуг	У день подання заявником необхідних документів
4.	Перевірка відповідності копій оригіналам наданих заявником документів, належним чином завірення копій з проставленням іменної печатки (штампу) із зазначенням прізвища, імені, по батькові та найменування центру адміністративних послуг, повернення оригіналів документів заявнику (у разі подачі заяви до центру адміністративних послуг)	Адміністратор центру адміністративних послуг	Центр адміністративних послуг	У день подання заявником необхідних документів

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Строк виконання
5.	Передача за описом вхідного пакету документів, необхідних для зняття з реєстрації місця проживання та оформлених облікових документів, до відділу реєстрації місця проживання громадян (у разі подачі заяви до центру адміністративних послуг)	Адміністратор центру адміністративних послуг	Центр адміністративних послуг	У день подання заявником необхідних документів
6.	Прийняття рішення про зняття з реєстрації або про відмову у знятті з реєстрації місця проживання особи	Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання громадян	Відділ реєстрації місця проживання громадян	У день подання заявником необхідних документів (або в день подання документів адміністратором центру адміністративних послуг)
7.	<p>Унесення 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, шляхом проставляння в ньому штампа зняття з реєстрації місця проживання особи за формою згідно з додатком 2 до Правил реєстрації місця проживання.</p> <p>Видача довідки про зняття з реєстрації місця проживання особам, які мають паспорт у формі ID-картки, які не досягли 14-річного віку та які зняті з реєстрації у зв'язку зі смертю.</p>	Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання громадян	Відділ реєстрації місця проживання громадян	У день подання заявником необхідних документів
8.	Унесення даних про зняття з реєстрації місця проживання особи до Реєстру терито-	Спеціаліст відділу реєстрації місця	Відділ реєстрації місця проживання громадян	У день подання заявником необхідних

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Строк виконання
	ріальної громади	проживання громадян		документів
9.	У разі відмови у знятті з реєстрації місця проживання зазначення у заяві про зняття з реєстрації місця проживання підстав відмови. Повернення заяви особі або її представнику	Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання громадян	Відділ реєстрації місця проживання громадян	У день подання заявником необхідних документів
10.	Оскарження	У встановленому законом порядку.		

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Реєстрація місця перебування

*Відділ реєстрації місця проживання громадян
виконкому Сакаганської районної в місті ради*

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Строк виконання
1.	Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником для здійснення реєстрації місця перебування	Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання громадян	Відділ реєстрації місця проживання громадян	У день подання заявником необхідних документів
2.	Перевірка належності паспортного документа особи, що його подала, правильності заповнення заяви про реєстрацію місця перебування особи та наявності документів, необхідних для реєстрації місця перебування, про що вчиняється відповідний запис у зазначеній заяві	Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання громадян	Відділ реєстрації місця проживання громадян	У день подання заявником необхідних документів
3.	Прийняття рішення про реєстрацію або про відмову в реєстрації місця перебування особи	Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання громадян	Відділ реєстрації місця проживання громадян	У день подання заявником необхідних документів
4.	Унесення відомостей про реєстрацію місця	Спеціаліст відділу реєстрації місця	Відділ реєстрації місця проживання	У день подання заявником

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Строк виконання
	перебування до довідки про звернення за захистом в Україні та довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи шляхом проставлення в них відповідного штампа реєстрації місця перебування особи за формою згідно з додатком 1. Видача довідки про реєстрацію місця перебування особи особам, які мають паспорт у формі ID-картки та які не досягли 14-річного віку	проживання громадян	громадян	необхідних документів
5.	Унесення даних про реєстрацію місця перебування особи до Реєстру територіальної громади	Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання громадян	Відділ реєстрації місця проживання громадян	У день подання заявником необхідних документів
6.	У разі відмови в реєстрації місця перебування зазначення у заяві про реєстрацію місця перебування підстав відмови. Повернення заяви особі або її представнику	Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання громадян	Відділ реєстрації місця проживання громадян	У день подання заявником необхідних документів
7.	Оскарження	У встановленому законом порядку.		

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача довідки про реєстрацію місця проживання/перебування особи

*Відділ реєстрації місця проживання громадян
виконкому Саксаганської районної в місті ради*

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Строк виконання
1.	Прийом документів, що подаються особою або її законним представником для отримання довідки про реєстрацію місця	Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання громадян	Відділ реєстрації місця проживання громадян	У день звернення особи або її законного представника

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Строк виконання
	проживання/перебування особи			
2.	Перевірка документів, що подаються особою або її законним представником для отримання довідки про реєстрацію місця проживання/перебування особи	Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання громадян	Відділ реєстрації місця проживання громадян	У день звернення особи або її законного представника
3.	Формування довідки про реєстрацію місця проживання/перебування особи у разі наявності підстав	Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання громадян	Відділ реєстрації місця проживання громадян	У день звернення особи або її законного представника
4.	Реєстрація довідки про реєстрацію місця проживання/перебування особи в реєстраційному журналі видачі довідок/відомостей	Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання громадян	Відділ реєстрації місця проживання громадян	У день звернення особи або її законного представника
5.	Видача особі або її законному представнику довідки про реєстрацію місця проживання/перебування особи	Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання громадян	Відділ реєстрації місця проживання громадян	У день звернення особи або її законного представника
6.	Оскарження	В установленому законом порядку		

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача довідки про зняття з реєстрації місця проживання

*Відділ реєстрації місця проживання громадян
виконкому Саксаганської районної в місті ради*

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Строк виконання етапів (днів)
1.	Прийом документів, що подаються особою або її законним представником для отримання довідки про зняття з реєстрації місця проживання	Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання громадян	Відділ реєстрації місця проживання громадян	У день звернення особи або її законного представника
2.	Перевірка документів, що подаються особою або її законним представником для отримання довідки про	Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання громадян	Відділ реєстрації місця проживання громадян	У день звернення особи або її законного

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Строк виконання етапів (днів)
	зняття з реєстрації місця проживання			представника
3.	Формування довідки про зняття з реєстрації місця проживання у разі наявності підстав	Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання громадян	Відділ реєстрації місця проживання громадян	У день звернення особи або її законного представника
4.	Реєстрація довідки про зняття з реєстрації місця проживання в реєстраційному журналі видачі довідок/відомостей	Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання громадян	Відділ реєстрації місця проживання громадян	У день звернення особи або її законного представника
5.	Видача особі або її законному представнику довідки про зняття з реєстрації місця проживання	Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання громадян	Відділ реєстрації місця проживання громадян	У день звернення особи або її законного представника
6.	Оскарження	В установленому законом порядку		

Керуюча справами виконкому
районної у місті ради

Оксана Дуванова