

Додаток І
до розпорядження
міського голови
від 5/02/1 р. № 244-2024р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

01217 РЕЄСТРАЦІЯ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ ДІТИНИ ДО 14 РОКІВ
(назва адміністративної послуги)

Відділ реєстрації місця проживання Шепетівської міської ради
ЦНАП Шепетівської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Орган, що надає послугу		Відділ реєстрації місця проживання Шепетівської міської ради
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	30400, Хмельницька область м.Шепетівка, вул. Островського, 4
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	У відділі реєстрації місця проживання: Понеділок, Вівторок, Четвер з 8.00 до 17.15 П'ятниця з 8.00 до 16.00 обідня перерва з 12.00 до 13.00; У приміщенні Центру надання адміністративних послуг Понеділок, вівторок, четвер 8.00-17.15, середа 8.00 -20.00 п'ятниця 8.00-16.00, субота 9.00-13.00, без перерви
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	(03840) 4-01-78, e-mail: reestr-rada-shepetivka@ukr.net
4.	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ реєстрації місця проживання
5.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Центр надання адміністративних послуг Шепетівської міської ради 30405, Хмельницька область м.Шепетівка, вул. Островського, 6 Понеділок, Вівторок, Четвер з 8.00 до 17.15 Середа з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота з 8.00 до 13.00 Без обідньої перерви
Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги		
6.	Закони України	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» від 11.12.2003 №1382-IV (зі змінами і доповненнями); Закон України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 №5492 -VI (зі змінами і доповненнями); Закон України «Про Державний реєстр виборців» від 22.02.2007 №698-V; Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні" від 21.05.1997 № 280/97-ВР зі змінами і доповненнями; Закон України "Про інформацію" від 2.10.1992 року N 2657-XII зі змінами і доповненнями; Закон України «Про військовий обов'язок і військову службу»; Житловий Кодекс України; Сімейний Кодекс України.
7.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру» від 02 березня 2016 р. № 207 Постанова КМУ «Порядку оформлення, видачі, обміну, пересилання, вилучення, повернення державі, знищення паспорта громадянина України» від 25 березня 2015 р. № 302
8.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Положення про відділ реєстрації місця проживання
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява особи, що здійснює реєстрацію місця проживання або її законного представника, або представника на підставі довіреності, посвідченої в

		установленому законом порядку (посадовій особі виконавців послуг управління (утримання) багатоквартирного будинку (гуртожитку) об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, житлово-будівельного кооперативу, управителю багатоквартирного будинку
10.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява встановленого зразка від законного представника малолітньої дитини. До заяви додаються: 1. свідоцтво про народження (для осіб, що не досягли 16-річного віку); 1. квитанцію про сплату адміністративного збору (у разі реєстрації місця проживання одночасно із зняттям з попереднього місця проживання адміністративний збір стягується лише за одну послугу); 1. документ, що посвідчує особу, представника. У разі здійснення реєстрації місця проживання новонародженої дитини або реєстрації місця проживання дитини віком до 14 років в електронній формі відповідно до Порядку надання комплексної послуги «Малютко», затвердженого постановою КМУ від 10 липня 2019 року №691 «Про реалізацію експериментального проекту щодо створення сприятливих умов для реалізації прав дитини», сплату адміністративного збору фіксується в інформаційно-телекомунікаційній системі органу реєстрації, через яку подавалась заява в електронній формі. У разі реєстрації місця проживання батьків за різними адресами, місце проживання дитини, яка не досягла 14 років, реєструється разом з одним з 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). Реєстрація місця проживання новонародженої дитини відповідно до Порядку надання комплексної послуги «Малютко», затвердженого постановою КМУ від 10 липня 2019 року №691 «Про реалізацію експериментального проекту щодо створення сприятливих умов для реалізації прав дитини» здійснюється виключно на підставі відомостей отриманих в порядку інформаційної взаємодії з Державним реєстром актів цивільного стану громадян. Місце проживання дитини віком до 14 років відповідно до Порядку надання комплексної послуги «Малютко», затвердженого постановою КМУ від 10 липня 2019 року №691 «Про реалізацію експериментального проекту щодо створення сприятливих умов для реалізації прав дитини», може бути зареєстровано за заявою батьків чи одного з них, поданою в електронній формі з використанням кваліфікованого електронного підпису через інформаційно-телекомунікаційну систему органу реєстрації, яка забезпечує функціонування реєстру територіальної громади. Реєстрація місця проживання дитини віком до 14 років в електронній формі здійснюється виключно за умови, що така реєстрація здійснюється за наявними у реєстрі територіальної громади зареєстрованими місцем проживання батьків чи одного з них. Реєстрація місця проживання дитини віком до 14 років в електронній формі здійснюється виключно на підставі заяви, поданої в електронній формі, без подання інших документів, визначених Правилами реєстрації місця проживання. У разі реєстрації місця проживання батьків за різними адресами згода батьків на реєстрацію місця проживання дитини віком до 14 років підтверджується їх кваліфікованими електронними підписами або засвідчуються кваліфікованим електронним підписом нотаріуса. Відомості щодо прізвища, імені, по батькові (за наявності) дитини, батьків чи одного з них, номери та серії свідоцтва про народження дитини, зазначені в заяві, перевіряються на відповідність даним Державного реєстру актів цивільного стану громадян через інформаційно-телекомунікаційну систему ДМС. Відповідальність за достовірність відомостей, що містяться в заяві, несе заявник, якщо інше не встановлено судом.
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник для одержання адміністративної послуги з оформлення реєстрації місця проживання звертається до центру відповідно до місця проживання.
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга платна.
У разі платності:		
12.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	ст.11 ¹ У Законі України "Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні"
12.2.	Розмір та порядок внесення плати за платну адміністративну послугу	За реєстрацію, зняття з реєстрації місця проживання сплачується адміністративний збір: у разі звернення особи протягом встановленого цим Законом строку, у розмірі 0.0085 розміру мінімальної заробітної плати. у разі звернення особи з порушенням встановленого цим Законом строку - у розмірі 0.0255 розміру мінімальної заробітної плати. У разі реєстрації місця проживання одночасно із зняттям попереднього місця проживання адміністративний збір стягується лише за одну адміністративну послугу та зараховується до місцевого бюджету з новим місцем проживання. Оплата наданої послуги здійснюється шляхом перерахування замовником коштів через банки, відділення поштового зв'язку або

		програмно-технічні комплекси самообслуговування. <i>Примітка: Батьки або інші законні представники зобов'язані зареєструвати місце проживання новонародженої дитини протягом трьох місяців з дня державної реєстрації її народження.</i> <i>у разі звернення особи з порушенням встановленого цим Законом строку – плата стягується у розмірі 0,0255 розміру мінімальної заробітної плати. (застосовуються до дітей народжених після грудня 2015 року).</i>
12.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Одержувач: Шепетівське УК/м Шепетівка/22012500 МФО 815013 Код ЄДРПОУ 37977740 Банк: ГУДКСУ у Хмельницькій області р/р UA908999980334119879000022777
13.	Строк надання адміністративної послуги	У день отримання документів від центру надання адміністративних послуг.
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Орган реєстрації відмовляє в реєстрації/знятті з реєстрації місця проживання, якщо: - 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. Рішення про відмову в реєстрації/знятті з реєстрації місця проживання приймається в день звернення особи або її представника шляхом зазначення у заяві про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання підстав відмови. Зазначена заява повертається особі або її представнику.
15.	Результат надання адміністративної послуги	Видача довідки щодо реєстрації місця проживання особи
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто особою, яка вчиняє реєстраційні дії або законним представником
17.	Примітка	Якщо під час подачі документів буде 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, працівник центру надання адміністративних послуг складає на неї адміністративний протокол за вчинення правопорушення, визначеного у статті 197 Кодексу України про адміністративні правопорушення. Якщо іноземець або особа без громадянства подали для реєстрації місця проживання недійсний документ, до якого вносяться відомості про місце проживання/перебування, іноземця або особу без громадянства направляють до територіального підрозділу ДМС відповідно до території обслуговування для вжиття до них заходів адміністративного впливу або інших заходів, визначених законодавством України.

Завізовано:

Начальник відділу
реєстрації місця проживання

Заступник міського голови

* Керуючий справами

Тамара ГЕРАСИМЧУК

Віталій ЯНУШЕВСЬКИЙ

Наталія БІЛАС

4

Додаток 2
до розпорядження
міського голови
від 25.10.21 р. № 214-2021р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
01217 РЕЄСТРАЦІЇ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ ДИТИНИ ДО 14 РОКІВ

Відділ реєстрації місця проживання Шепетівської міської ради

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Строк виконання етапів (днів)
1	Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником для оформлення реєстрації місця проживання дитини до 14 років	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	У день надходження
2	Перевірка належності документа, до згідно якого вносяться відомості про реєстрацію місця проживання, правильності заповнення заяви та наявності документів, необхідних реєстрації місця проживання, що подаються заявником.	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	У день надходження
3	Реєстрація вхідного пакету документів, заяви реєстрацію місця проживання.	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	У день надходження
4	Передача вхідного пакету документів виконавцю (відділ реєстрації місця проживання Шепетівської міської ради Хмельницької області) для опрацювання і прийняття рішення.	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Не пізніше наступного робочого дня після їх отримання
5	Вивчення заяви, документів, що подавалися заявником через центр надання адміністративних послуг та підстави для реєстрації місця проживання.	Спеціаліст відділу	Відділ реєстрації місця проживання	У день отримання документів від ЦНАП
6	прийняття рішення про реєстрацію або відмову у реєстрації місця проживання дитини до 14 років.	Спеціаліст відділу	Відділ реєстрації місця проживання	У день отримання документів від ЦНАП
7	формування і внесення даних про реєстрацію місця проживання дитини до 14 років до реєстру територіальної громади; оформлення довідки про реєстрацію місця проживання дитини до 14 років	Спеціаліст відділу	Відділ реєстрації місця проживання	У день отримання документів від ЦНАП
8	Передача документу, до якого вносяться відомості про реєстрацію місця проживання в ЦНАП.	Спеціаліст відділу	Відділ реєстрації місця проживання	У день отримання документів від відділу реєстрації місця проживання
9	Видача довідки про реєстрацію місця проживання дитини до 14 років. У разі відмови у здійсненні реєстрації проживання надається копія заяви з відміткою та зазначенням причин відмови	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	2 (без врахування вихідних днів)
10	Загальна кількість днів надання послуги.			У день отримання документів від ЦНАП
11	Загальна кількість днів (передбачена законодавством).			У день отримання документів від ЦНАП
12	Оскарження.			У встановленому законодавством порядку

Завізовано:

Начальник відділу
реєстрації місця проживання

Керуючий справами
виконавчого комітету

Тамара ГЕРАСИМЧУК

Наталія БІЛАС

Додаток 3
до розпорядження
міського голови
від 25.10.2019р. № 214-202/р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

00040 РЕЄСТРАЦІЯ МІСЦЯ ПЕРЕБУВАННЯ

(назва адміністративної послуги)

Відділ реєстрації місця проживання Шепетівської міської ради

ЦНАП Шепетівської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Орган, що надає послугу		Відділ реєстрації місця проживання Шепетівської міської ради
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	30400, Хмельницька область м.Шепетівка, вул. Островського, 4
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	У відділі реєстрації місця проживання: Понеділок, Вівторок, Четвер з 8.00 до 17.15 П'ятниця з 8.00 до 16.00 обідня перерва з 12.00 до 13.00; У приміщенні Центру надання адміністративних послуг Понеділок, вівторок, четвер 8.00-17.15, середа 8.00 -20.00 п'ятниця 8.00-16.00, субота 9.00-13.00, без перерви
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	(03840) 4-01-78, e-mail: reestr-rada-shepetivka@ukr.net
4.	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ реєстрації місця проживання
5.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Центр надання адміністративних послуг Шепетівської міської ради 30405, Хмельницька область м.Шепетівка, вул. Островського, 6 Понеділок, Вівторок, Четвер з 8.00 до 17.15 Середа з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота з 8.00 до 13.00 Без обідньої перерви
Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги		
6.	Закони України	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» від 11.12.2003 №1382-IV (зі змінами і доповненнями); Закон України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 №5492 -VI (зі змінами і доповненнями); Закон України «Про Державний реєстр виборців» від 22.02.2007 №698-V; Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні" від 21.05.1997 № 280/97-ВР зі змінами і доповненнями; Закон України "Про інформацію" від 2.10.1992 року N 2657-XII зі змінами і доповненнями; Закон України «Про військовий обов'язок і військову службу»; Житловий Кодекс України; Сімейний Кодекс України.
7.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру» від 02 березня 2016 р. № 207 Постанова КМУ «Порядку оформлення, видачі, обміну, пересилання, вилучення, повернення державі, знищення паспорта громадянина України» від 25 березня 2015 р. № 302
8.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Положення про відділ реєстрації місця проживання
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява фізичної особи/законного представника/ представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку, за встановленою формою.
10.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для реєстрації місця перебування особа або її представник подає: 1. Заяву за формою, наведеною відповідно у додатку 8 до Правил реєстрації місця проживання. 2. Документ, до якого вносяться відомості про місце перебування (довідка про

		звернення за захистом в Україні). 4. Свідцтво про народження (для осіб, що не досягли 16-річного віку). 5. 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 в житлове 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 особи здійснюється за згодою власника/співвласників житла, наймача та членів його сім'ї на реєстрацію місця проживання (зазначені документи або згода не вимагають при реєстрації місця проживання неповнолітніх за адресою реєстрації місця проживання батьків/одного з батьків або законних представників/представників); 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 за формою якого затверджується Мінсоцполітики (для осіб, які перебувають на обліку у цих установах або закладах); проходження служби у військовій частині, адреса якої зазначається під реєстрацією, — довідка про проходження служби у військовій частині, вид командиром військової частини за формою згідно з додатком 10 до Порядку реєстрації місця проживання (для військовослужбовців, крім військовослужбовців строкової служби); 6. Військовий квиток або посвідчення про приписку (для громадян, 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 малолітнього дитини — батьками (усиновлювачами).
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник для одержання адміністративної послуги з оформлення реєстрації місця проживання звертається до центру відповідно до місця проживання.
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга безоплатною
У разі платності:		
12.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
12.2.	Розмір та порядок внесення плати за платну адміністративну послугу	-
12.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
13.	Строк надання адміністративної послуги	У день отримання документів від центру надання адміністративних послуг.
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Особа не подала документів або інформації, необхідних для реєстрації місця перебування; 2. Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація; 3. Для реєстрації звернулася особа, яка не досягла 14-річного віку. Рішення про відмову в реєстрації місця перебування приймається в разі звернення особи або її представника шляхом зазначення у заяві про реєстрацію місця перебування підстав відмови. Зазначена заява повертається особі або її представнику.
15.	Результат надання адміністративної послуги	Відомості про реєстрацію місця перебування вносяться до довідки звернення за захистом в Україні.
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто особою, яка вчиняє реєстраційні дії або законним представником.
17.	Примітка	Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена особою у судовому порядку відповідно до чинного законодавства.

Завізовано:

Начальник відділу
реєстрації місця проживання

Керуючий справами

Заступник міського голови

Тамара ГЕРАСИМЧУК

Наталя БІЛАС

Віталій ЯНУШЕВСЬКИЙ

Додаток 4

до розпорядження

міського голови

від 25.10.2021 № 244-2021р.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

00040 РЕЄСТРАЦІЯ МІСЦЯ ПЕРЕБУВАННЯ

Відділ реєстрації місця проживання Шепетівської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Строк виконання етапів (днів)
1	Прийом вхідного пакету документів, що подається заявником.	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	У день надходження
2	Перевірка належності документа, згідно якого вносяться відомості про реєстрацію перебування особи	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	У день надходження
3	Реєстрація вхідного пакету документів.	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	У день надходження
4	Передача вхідного пакету документів виконавцю (відділ реєстрації місця проживання Шепетівської міської ради Хмельницької області) для опрацювання і прийняття рішення.	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Не пізніше наступного робочого дня після їх отримання
7	Внесення відомостей про реєстрацію місця перебування до документів	Спеціаліст відділу	Відділ реєстрації місця проживання	У день отримання документів від ЦНАП
8	Передача довідки про звернення за захистом в Україні в ЦНАП.	Спеціаліст відділу	Відділ реєстрації місця проживання	У день отримання документів від ЦНАП
9	Видача заявнику/законному представнику/представнику за довіреністю результату послуги.	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	У день отримання документів від відділу реєстрації місця проживання
10	Загальна кількість днів надання послуги.			1 робочий день
11	Оскарження.			У встановленому законодавством порядку

Завізовано:

Начальник відділу
реєстрації місця проживанняКеруючий справами
виконавчого комітету

Заступник міського голови

Тамара ГЕРАСИМЧУК

Наталія БІЛАС

Віталій ЯНУШЕВСЬКИЙ

Додаток 5

до розпорядження

міського голови

від 15.10.2021 № 214-2021/р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

00038 ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО ЗНЯТТЯ З РЕЄСТРАЦІЇ

(назва адміністративної послуги)

Відділ реєстрації місця проживання Шепетівської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	30400, Хмельницька область м.Шепетівка, вул. Островського, 4
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	У відділі реєстрації місця проживання: Понеділок, Вівторок, Четвер з 8.00 до 17.15 П'ятниця з 8.00 до 16.00 обідня перерва з 12.00 до 13.00. У приміщенні Центру надання адміністративних послуг Понеділок, вівторок, четвер 8.00-17.15, середа 8.00 -20.00 п'ятниця 8.00-16.00, субота 9.00-13.00, без перерви
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	(03840) 4-01-78, e-mail: reestr-rada-shepetivka@ukr.net
4.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Центр надання адміністративних послуг Шепетівської міської ради 30405, Хмельницька область м.Шепетівка, вул. Островського, 6 Понеділок, Вівторок, Четвер з 8.00 до 17.15 Середа з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота з 8.00 до 13.00 Без обідньої перерви
Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» від 11.12.2003 №1382-IV (зі змінами і доповненнями); Закон України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 №5492-VI (зі змінами і доповненнями); Закон України «Про Державний реєстр виборців» від 22.02.2007 №698-V; Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні" від 21.05.1997 № 280/97-ВР зі змінами і доповненнями; Закон України "Про інформацію" від 2.10.1992 року N 2657-XII зі змінами і доповненнями; Закон України «Про адміністративні послуги» Закон України «Про звернення громадян»
6.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру» від 02 березня 2016 р. № 207 Постанова КМУ «Порядку оформлення, видачі, обміну, пересилання, вилучення, повернення державі, знищення паспорта громадянина України» від 25 березня 2015 р. № 302
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Положення про відділ реєстрації місця проживання
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Паспорт 2. Свідчення про народження дитини, свідоцтво про належність до громадянства України, якщо вона не досягла 16 річного віку (за необхідністю) 3. Будинкова книга (для осіб, які зареєстровані у приватних будинках), за необхідністю 4. Свідчення про шлюб (розірвання шлюбу), свідоцтво про смерть за необхідністю. 5. У разі подання заяви представником особи, додатково подається паспорт

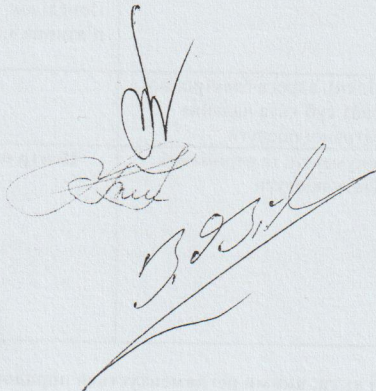
		представника, документ, що підтверджує повноваження особи, як представника (нотаріальна довіреність).
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник для одержання адміністративної послуги з видачі довідки щодо зняття з реєстрації місця проживання особи та їх дублікатів звертається до центру надання адміністративних послуг відповідно до зареєстрованого місця проживання.
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга є безоплатною.
11.	Строк надання адміністративної послуги	У день отримання документів від центру надання адміністративних послуг.
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.
13.	Результат надання адміністративної послуги	Видача довідки про зняття з реєстрації місця проживання особи та дублікатів
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або за посвідченою нотаріальною довіреністю

Завізовано:

Начальник відділу
реєстрації місця проживання

Керуючий справами

Заступник міського Голови



Тамара ГЕРАСИМЧУК

Наталія БІЛАС

Віталій, ЯНУШЕВСЬКИЙ

№
п/п

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

За

На
ре

Ке
ви

За

Додаток 6
до розпорядження
міського голови
від 25.10.2021 № 244-2021/р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

00039 ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО ЗНЯТТЯ З РЕЄСТРАЦІЇ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ

Відділ реєстрації місця проживання Шепетівської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Строк виконання етапів (днів)
1	Прийом вхідного пакету документів, що подається заявником.	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	У день надходження
2	Перевірка належності документа, згідно якого вносяться відомості про зняття особи, наявності документів, необхідних для видачі довідки, що подаються заявником.	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	У день надходження
3	Реєстрація вхідного пакету документів.	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	У день надходження
4	Передача вхідного пакету документів виконавцю (відділ реєстрації місця проживання Шепетівської міської ради Хмельницької області) для опрацювання і прийняття рішення.	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Не пізніше наступного робочого дня після їх отримання
5	Вивчення документів, що подавалися заявником через центр надання адміністративних послуг та підстави для видачі довідки про зняття з реєстрації місця проживання особи та їх дублікатів.	Спеціаліст відділу	Відділ реєстрації місця проживання	У день отримання документів від ЦНАП
6	Прийняття рішення про видачу довідки про зняття місця проживання особи та їх дублікатів або прийняття рішення про відмову у видачі довідки.	Спеціаліст відділу	Відділ реєстрації місця проживання	У день отримання документів від ЦНАП
7	Оформлення довідки про зняття місця проживання особи та їх дублікатів.	Спеціаліст відділу	Відділ реєстрації місця проживання	У день отримання документів від ЦНАП
8	Передача довідки про зняття місця проживання особи та їх дублікатів в ЦНАП.	Спеціаліст відділу	Відділ реєстрації місця проживання	У день отримання документів від ЦНАП
9	Видача заявнику/законному представнику/представнику за довіреністю довідки щодо зняття з реєстрації місця проживання особи та їх дублікатів.	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	У день отримання документів від відділу реєстрації місця проживання
10	Загальна кількість днів надання послуги.			2 робочих дні
* 11	Оскарження.			У встановленому законодавством порядку

Завізовано:

Начальник відділу
реєстрації місця проживання

Керуючий справами
виконавчого комітету

Заступник міського голови

Тамара ГЕРАСИМЧУК

Наталія БІЛАС

Віталій ЯНУШЕВСЬКИЙ

Додаток 7

до розпорядження

міського голови

Від 25/10/2021 № 244-2021/р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

00038 ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО РЕЄСТРАЦІЮ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ АБО МІСЦЯ ПЕРЕБУВАННЯ ОСОБИ

(назва адміністративної послуги)

Відділ реєстрації місця проживання Шепетівської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	30400, Хмельницька область м.Шепетівка, вул. Островського, 4
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	У відділі реєстрації місця проживання: Понеділок, Вівторок, Четвер з 8.00 до 17.15 П'ятниця з 8.00 до 16.00 обідня перерва з 12.00 до 13.00; У приміщенні Центру надання адміністративних послуг Понеділок, вівторок, четвер 8.00-17.15, середа 8.00-20.00 п'ятниця 8.00-16.00, субота 9.00-13.00, без перерви
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	(03840) 4-01-78, e-mail: reestr-rada-shepetivka@ukr.net
4.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Центр надання адміністративних послуг Шепетівської міської ради 30405, Хмельницька область м.Шепетівка, вул. Островського, 6 Понеділок, Вівторок, Четвер з 8.00 до 17.15 Середа з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота з 8.00 до 13.00 Без обідньої перерви
Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» від 11.12.2003 №1382-IV (зі змінами і доповненнями); Закон України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 №5492-VI (зі змінами і доповненнями); Закон України «Про Державний реєстр виборців» від 22.02.2007 №698-V; Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 №280/97-ВР зі змінами і доповненнями; Закон України «Про інформацію» від 2.10.1992 року N 2657-XII зі змінами і доповненнями; Закон України «Про адміністративні послуги» Закон України «Про звернення громадян»
6.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру» від 02 березня 2016 р. № 207 Постанова КМУ «Порядку оформлення, видачі, обміну, пересилання, вилучення, повернення державі, знищення паспорта громадянина України» від 25 березня 2015 р. № 302
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Положення про відділ реєстрації місця проживання
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Паспорт 2. Свідчення про народження дитини, свідоцтво про належність до громадянства України, якщо вона не досягла 16 річного віку (за необхідністю) 3. Будинкова книга (для осіб, які зареєстровані у приватних будинках), за необхідністю 4. Свідчення про шлюб (розірвання шлюбу), свідоцтво про смерть за необхідністю.

		5. У разі подання заяви представником особи, додатково подається представника, документ, що підтверджує повноваження особи представника (нотаріальна довіреність).
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник для одержання адміністративної послуги з видачі довідки реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання особи та їх дублікатів звертається до центру надання адміністративних послуг відповідно зареєстрованого місця проживання.
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга є безоплатною.
11.	Строк надання адміністративної послуги	У день отримання документів від центру надання адміністративних послуг.
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Особа не подала необхідних документів або інформації; у поданих документах містяться недостовірні відомості або документи є недійсними; звернулася особа, яка не досягла 14 років.
13.	Результат надання адміністративної послуги	Видача довідки щодо реєстрації/перебування з реєстрації місця проживання особи та їх дублікатів
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або за посвідченою нотаріальною довіреністю

Завізовано:

Начальник відділу
реєстрації місця проживання

Керуючий справами

Заступник міського голови

Тамара ГЕРАСИМЧУК

Наталія БІЛАС

Віталій ЯНУШЕВСЬКИЙ

№
п/п

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

3

Н

Р

К

В

3

Додаток 8
до розпорядження
міського голови

Від 25.10.2021 № 244-1021р.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

00038 ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО РЕЄСТРАЦІЮ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ АБО ПЕРЕБУВАННЯ ОСОБИ

Відділ реєстрації місця проживання Шепетівської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Строк виконання етапів (днів)
1	Прийом вхідного пакету документів, що подається заявником.	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	У день надходження
2	Перевірка належності документа, згідно якого вносяться відомості про реєстрацію/перебування особи, наявності документів, необхідних для видачі довідки, що подаються заявником.	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	У день надходження
3	Реєстрація вхідного пакету документів.	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	У день надходження
4	Передача вхідного пакету документів виконавцю (відділ реєстрації місця проживання Шепетівської міської ради Хмельницької області) для опрацювання і прийняття рішення.	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Не пізніше наступного робочого дня після їх отримання
5	Вивчення документів, що подавалися заявником через центр надання адміністративних послуг та підстави для видачі довідки щодо реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання особи та їх дублікатів.	Спеціаліст відділу	Відділ реєстрації місця проживання	У день отримання документів від ЦНАП
6	Прийняття рішення про видачу довідки щодо реєстрації місця проживання /перебування особи та їх дублікатів або прийняття рішення про відмову у видачі довідки.	Спеціаліст відділу	Відділ реєстрації місця проживання	У день отримання документів від ЦНАП
7	Оформлення довідки щодо реєстрації місця проживання особи та їх дублікатів.	Спеціаліст відділу	Відділ реєстрації місця проживання	У день отримання документів від ЦНАП
8	Передача довідки щодо реєстрації місця проживання особи та їх дублікатів в ЦНАП.	Спеціаліст відділу	Відділ реєстрації місця проживання	У день отримання документів від ЦНАП.
9	Видача заявнику/законному представнику/представнику за довіреністю довідки щодо реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання особи та їх дублікатів.	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	У день отримання документів від відділу реєстрації місця проживання
* 10	Загальна кількість днів надання послуги.			2 робочих дні
11	Оскарження.			У встановленому законодавством порядку

Завізовано:

Начальник відділу
реєстрації місця проживання

Керуючий справами
виконавчого комітету

Заступник міського голови

Тамара ГЕРАСИМЧУК

Наталія БІЛАС

Віталій ЯНУШЕВСЬКИЙ

11

Додаток 9
до розпорядження
міського голови
від 25.10.2021 р. № 244-2021/р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

00037 ЗНЯТТЯ З РЕЄСТРАЦІЯ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ (назва адміністративної послуги)

Відділ реєстрації місця проживання Шепетівської міської ради
ЦНАП Шепетівської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Орган, що надає послугу		Відділ реєстрації місця проживання Шепетівської міської ради
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	30400, Хмельницька область м.Шепетівка, вул. Острівського, 4
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	У відділі реєстрації місця проживання: Понеділок, Вівторок, Четвер з 8.00 до 17.15 П'ятниця з 8.00 до 16.00 обідня перерва з 12.00 до 13.00; У приміщенні Центру надання адміністративних послуг Понеділок, вівторок, четвер 8.00-17.15, середа 8.00 -20.00 п'ятниця 8.00-16.00, субота 9.00-13.00, без перерви
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	(03840) 4-01-78, e-mail: reestr-rada-shepetivka@ukr.net
4.	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ реєстрації місця проживання
5.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Центр надання адміністративних послуг Шепетівської міської ради 30400, Хмельницька область м.Шепетівка, вул. Острівського, 6 Понеділок, вівторок, четвер: 08.00 - 17.15 Середа: 08.00 - 20.00 П'ятниця: 08.00 - 15.00 Субота: 09.00 - 13.00
Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги		
6.	Закони України	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» від 11.12.2003 №1382-IV (зі змінами і доповненнями); Закон України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 №5492 -VI (зі змінами і доповненнями); Закон України «Про Державний реєстр виборців» від 22.02.2007 №698-V; Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні" від 21.05.1997 № 280/97-ВР зі змінами і доповненнями; Закон України "Про інформацію" від 2.10.1992 року N 2657-XII зі змінами і доповненнями; Закон України «Про військовий обов'язок і військову службу»; Житловий Кодекс України; Сімейний Кодекс України.
7.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру» від 02 березня 2016 р. № 207 Постанова КМУ «Порядку оформлення, видачі, обміну, пересилання, вилучення, повернення державі, знищення паспорта громадянина України» від 25 березня 2015 р. № 302
8.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Положення про відділ реєстрації місця проживання
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної	Заява особи, що здійснює реєстраційні дії або її законного представника.

	послуги	або представника на підставі довіреності, посвідченої в установі за законом порядку (посадовій особі виконавців послуг з утримання) багатоквартирного будинку (гуртожитку), або є співвласників багатоквартирного будинку, житлово-будівельного кооперативу, управителю багатоквартирного будинку
10.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	заяви особи, що здійснює реєстраційні дії або її представника формою згідно з додатком ІІ; рішення суду, яке набрало законної сили, про позбавлення власності на житлове приміщення або права користування житловими приміщеннями, про виселення, про зняття з реєстрації місця проживання особи, про визнання особи безвісно відсутньою або оголошення її померлою; — пред'являють оригінал і подають ксерокопію: свідчення про смерть; повідомлення територіального органу або підрозділу ДМС про 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 громадянства (інформація територіального органу ДМС або територіального підрозділу ДМС, на території обслуговування якого зареєстроване 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 тимчасове 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 (закладом) строком дії договору оренди, найму, піднайму житлового приміщення, навчання в навчальному закладі (у разі реєстрації місця проживання в гуртожитку навчального закладу на час навчання), відчуження житлового приміщення (закладу) іншими визначених законодавством документів). Зняття з реєстрації місця проживання на підставах, визначених абзацами восьмому та дев'ятому цього пункту, здійснюється за клопотанням уповноваженої особи спеціалізованої соціальної установи, соціального обслуговування та соціального захисту або за власника/наймача житла або їх представників. Зняття з реєстрації місця проживання дітей-сиріт та 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), який повинен містити позначку районних (міських) військових комісаріатів про зняття з військового обліку або перебування на військовому обліку за місцем проживання — заявник пред'являє оригінал військового квитка або посвідчення про приписку та подає ксерокопію ; Якщо реєстраційна дія здійснюється у одній адміністративній територіальній одиниці, також необхідно до пакету документів додати довідку з військомату про внесення змін в облікові дані заявника; картка реєстрації особи (будинкова книга) — рекомендовано додавати у разі реєстрації в приватному житлі ; У разі подання заяви представником особи, крім зазначених документів, додатково подаються: документ, що посвідчує особу представника — пред'являє оригінал та подає ксерокопію ; документ, що підтверджує повноваження особи як представника, крім випадків, коли заява подається законними представниками малолітньої дитини - батьками (усиновлювачами) - пред'являє оригінал та подає ксерокопію . Зняття з реєстрації місця проживання особи за заявою заявника або 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, 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).

		рішенням органу опіки та піклування).
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник для одержання адміністративної послуги з оформлення реєстрації зняття місця проживання звертається до центру відповідно до місця проживання.
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга платна.
У разі платності:		
12.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	ст.11 ¹ У Законі України "Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні"
12.2.	Розмір та порядок внесення плати за платну адміністративну послугу	За реєстрацію, зняття з реєстрації місця проживання сплачується адміністративний збір: у разі звернення особи протягом встановленого цим Законом строку - у розмірі 0,0085 розміру мінімальної заробітної плати; у разі звернення особи з порушенням встановленого цим Законом строку - у розмірі 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. Оплата наданої послуги здійснюється шляхом перерахування замовником коштів через банки, відділення поштового зв'язку або програмно-технічні комплекси самообслуговування.
12.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Одержувач: Шенетівське УК/м.Шенетівка/22012500 МФО 815013 Код ЄДРПОУ 37977740 Банк: ГУДКСУ у Хмельницькій області р/р UA90899980334119879000022777
13.	Строк надання адміністративної послуги	У день отримання документів від центру надання адміністративних послуг.
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Орган реєстрації відмовляє в реєстрації/знятті з реєстрації місця проживання, якщо: 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. Рішення про відмову в реєстрації/знятті з реєстрації місця проживання приймається в день звернення особи або її представника шляхом зазначення у заяві про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання підстав відмови. Зазначена заява повертається особі або її представнику.
15.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відомостей про зняття з реєстрації місця проживання у документ, до якого вносяться відомості про місце проживання. Датою зняття з реєстрації місця проживання осіб, які подавали документи через центр надання адміністративних послуг, представника спеціалізованої соціальної установи, закладу соціального обслуговування та соціального захисту, посадову особу виконавців послуг з управління (утримання) багатоквартирного будинку (гуртожитку), об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, житлово-будівельного кооперативу, управителя багатоквартирного будинку, є дата отримання органом реєстрації відповідних документів. Видача довідки про зняття з реєстрації місця проживання, форма якої наведена в додатку 16, дітям, які не досягли 16 років, та громадянам, які мають паспорт громадянина України у формі картки, а також видує раніше видану довідку про реєстрацію місця проживання для подальшого знищення;
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, особою, яка вчиняє реєстраційні дії або законним представником
17.	Примітка	Якщо під час подачі документів буде 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, працівник центру надання адміністративних послуг складає на неї адміністративний протокол за вчинення правопорушення, визначеного у статті 197 Кодексу України про адміністративні правопорушення. Якщо іноземець або особа без громадянства подали для реєстрації місця проживання недійсний документ, до якого вносяться відомості про місце проживання/пересування, іноземця або особу без громадянства направляють до територіального підрозділу ДМС відповідно до території

	обслуговування для вжиття до них заходів адміністративного впливу інших заходів, визначених законодавством України.
--	---

Завізовано:

Начальник відділу
реєстрації місця проживання

Керуючий справами

Заступник міського голови

Тамара ГЕРАСИМЧУК

Наталія БІЛАС

Віталій ЯНУШЕВСЬКИЙ

Додаток 10

до розпорядження
міського голови

від 25.10.2021 р. № 244-2021

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

00037 ЗНЯТТЯ З РЕЄСТРАЦІЇ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ

Відділ реєстрації місця проживання Шепетівської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Строк виконання етапів (днів)
1	Прийом вхідного пакету документів, що подається заявником.	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	У день надходження
2	Перевірка належності документа, до якого вносяться відомості про зняття з реєстрації місця проживання, правильності заповнення заяви та наявності документів, необхідних для зняття з реєстрації місця проживання, що подаються заявником.	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	У день надходження
3	Реєстрація вхідного пакету документів, заяви про зняття з реєстрації місця проживання.	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	У день надходження
4	Передача вхідного пакету документів виконавцю (відділ реєстрації місця проживання Шепетівської міської ради Хмельницької області) для опрацювання і прийняття рішення.	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Не пізніше наступного робочого дня після їх отримання
5	Вивчення заяви, документів, що подавалися заявником через центр надання адміністративних послуг та підстави для зняття з реєстрації місця проживання.	Спеціаліст відділу	Відділ реєстрації місця проживання	У день отримання документів від ЦНАП
6	Прийняття рішення про зняття з реєстрації місця проживання або прийняття рішення про відмову у знятті з реєстрації місця проживання.	Спеціаліст відділу	Відділ реєстрації місця проживання	У день отримання документів від ЦНАП
7	Внесення відомостей про зняття з реєстрації місця проживання у документ, до якого вносяться відомості про зняття з реєстрації місця проживання або оформлення довідки про зняття з реєстрації місця проживання.	Спеціаліст відділу	Відділ реєстрації місця проживання	У день отримання документів від ЦНАП
8	Передача документу, до якого вносяться відомості про зняття з реєстрації місця проживання в ЦНАП.	Спеціаліст відділу	Відділ реєстрації місця проживання	У день отримання документів від ЦНАП
9	Видача заявнику/законному представнику документу, до якого вносяться відомості про зняття з реєстрації місця проживання.	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	У день отримання документів від відділу реєстрації місця проживання
10	Загальна кількість днів надання послуги.			2 (без врахування вихідних днів)
11	Загальна кількість днів (передбачена законодавством).			У день отримання документів від ЦНАП
12	Оскарження.			У встановленому законодавством порядку

Завізовано:

Начальник відділу
реєстрації місця проживанняКеруючий справами
виконавчого комітету

Тамара ГЕРАСИМЧУК

Наталія БІЛАС

Додаток 11

до розпорядження

міського голови

від 25.10.2021 р. № 214-2021/р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

00034 РЕЄСТРАЦІЯ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ

(назва адміністративної послуги)

Відділ реєстрації місця проживання Шепетівської міської ради

ЦНАП Шепетівської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Орган, що надає послугу		Відділ реєстрації місця проживання Шепетівської міської ради
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	30400, Хмельницька область, м.Шепетівка, вул. Островського, 4
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	У відділі реєстрації місця проживання: Понеділок, Вівторок, Серeda, Четвер з 8.00 до 17.15 П'ятниця з 8.00 до 16.00 обідня перерва з 12.00 до 13.00; У приміщенні Центру надання адміністративних послуг понеділок – четвер 8.00-17.15, перерва 12.00-13.00 п'ятниця 8.00-16.00, субота 9.00-13.00, без перерви
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	(03840) 4-01-78, e-mail: reestr-rada-shepetivka@ukr.net
4.	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ реєстрації місця проживання
5.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Центр надання адміністративних послуг Шепетівської міської ради 30405, Хмельницька область, м.Шепетівка, вул. Островського, 4 Понеділок, Вівторок, Четвер з 8.00 до 17.15 Серeda з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота з 8.00 до 13.00 Без обідньої перерви
Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги		
6.	Закони України	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» від 11.12.2003 №1382-IV (зі змінами і доповненнями); Закон України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 №5492 –VI (зі змінами і доповненнями); Закон України «Про Державний реєстр виборців» від 22.02.2007 №698-V; Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні" від 21.05.1997 № 280/97-ВР зі змінами і доповненнями; Закон України "Про інформацію" від 2.10.1992 року N 2657-XII зі змінами і доповненнями; Закон України «Про військовий обов'язок і військову службу» Житловий Кодекс України; Сімейний Кодекс України.
7.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру» від 02 березня 2016 р. № 207 Постанова КМУ «Порядку оформлення, видачі, обміну, пересилання, вилучення, повернення державі, знищення паспорта громадянина України» від 25 березня 2015 р. № 302
8.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Положення про відділ реєстрації місця проживання
Умови отримання адміністративної послуги		

9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява особи, що здійснює реєстрацію місця проживання або її представника на підставі довіреності, посвідчення, установлене законом порядку (посадовій особі виконавця управління (утримання) багатоквартирного будинку (гуртожитку) або уповноваженій особі, уповноваженій на це рішенням загальною збором співвласників багатоквартирного будинку, жовткою будівельного кооперативу, управителю багатоквартирного будинку).
10.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	- заява за формами, наведеними відповідно у додатках 1 та 2 до Правил; - документ, до якого вносяться відомості про місце проживання. Якщо дитина не досягла 16 років, подається свідоцтво про народження. Реєстрація місця проживання дітей, народжених іноземцями чи особами без громадянства, здійснюється за умови внесення даних про дітей до посвідки на постійне тимчасове проживання їх батьків та копії свідоцтва про народження. Документи, видані компетентними органами іноземних держав, підлягають легалізації в установленому порядку, якщо інше не передбачено міжнародними договорами; - квитанцію про сплату адміністративного збору за реєстрацію місця проживання одночасно із зняттям з попереднього місця проживання адміністративний збір стягується лише за одну послугу); - 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 жили приміщення, визнання за особою права користування жили приміщенням або права власності на нього, права на реєстрацію проживання або інші документи. У разі відсутності зазначених документів реєстрація місця проживання особи здійснюється за наявності власника/співвласників житла, наймача та членів його сім'ї (з наявності документів або згода не вимагаються при реєстрації місця проживання неповнолітніх дітей за адресою реєстрації місця проживання батьків з батьків або законного представника/представників) – заявник пред'являє оригінал документу, що підтверджує право на проживання в житлі, та подає ксерокопію; - проходження служби у військовій частині, адресоване зазначається під час реєстрації, - довідка про проходження служби у військовій частині, видана командиром військової частини за формою з додатком 10 (для військовослужбовців, крім військовослужбовців строкової служби) - заявник залишає оригінал; - військовий квиток або посвідчення про приписку (для осіб, які підлягають взяттю на військовий облік або перебувають на військовому обліку), який повинен містити позначку районних (міських) військових комісаріатів про зняття з військового обліку або перебування на військовому обліку за місцем проживання – заявник пред'являє оригінал військового квитка або посвідчення про приписку та подає ксерокопію; Якщо реєстраційна дія здійснюється у одній адміністративній територіальній одиниці, також необхідно до наряду документів додати довідку з військомату про внесення змін в облікові дані заявника. - картка реєстрації особи (будинкова книга), яку рекомендовано додавати у разі реєстрації в приватному житлі; заяву про зняття з реєстрації місця проживання особи за наявності згідно з додатком 11 (у разі здійснення реєстрації місця проживання одночасно із зняттям з реєстрації попереднього місця проживання). У разі подання заяви представником особи, крім зазначених документів, додатково подаються: - документ, що посвідчує особу представника – пред'являє оригінал та подає ксерокопію; - документ, що підтверджує повноваження особи як представника, крім випадків, коли заява подається законними представниками малолітньої дитини - батьками (усиновлювачами) - пред'являє оригінал та подає ксерокопію. Реєстрація місця проживання особи за заявою її представника здійснюється за згодою інших законних представників особи.
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник для одержання адміністративної послуги з оформлення реєстрації місця проживання звертається до центру відповідно до місця проживання.
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга платна.
12.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	У разі платності: ст. 11 ¹ У Законі України "Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні"

12.2.	Розмір та порядок внесення плати за платну адміністративну послугу	За реєстрацію, зняття з реєстрації місця проживання сплачується адміністративний збір: у разі звернення особи протягом встановленого цим Законом строку - у розмірі 0.0085 розміру мінімальної заробітної плати. у разі звернення особи з порушенням встановленого цим Законом строку - у розмірі 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. Оплата наданої послуги здійснюється шляхом перерахування замовником коштів через банки, відділення поштового зв'язку або програмно-технічні комплекси самообслуговування.
12.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Одержувач: Шепетівське УК/м.Шепетівка/22012500 МФО 815013 Код ЄДРПОУ 37971775 Банк: ГУДКСУ у Хмельницькій області р/р UA908999980334119879000022777
13.	Строк надання адміністративної послуги	У день отримання документів від центру надання адміністративних послуг.
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Орган реєстрації відмовляє в реєстрації/знятті з реєстрації місця проживання, якщо: 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. Рішення про відмову в реєстрації/знятті з реєстрації місця проживання приймається в день звернення особи або її представника шляхом зазначення у заяві про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання підстав відмови. Зазначена заява повертається особі або її представнику.
15.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відомостей про реєстрацію місця проживання до паспортного документа шляхом проставлення штампів реєстрації місця проживання чи видача довідки про реєстрацію місця проживання особи У паспортний документ особи, місце проживання якої реєструється з одночасним зняттям з реєстрації попереднього місця проживання, проставляється штамп зняття з реєстрації місця проживання особи, а потім штамп реєстрації місця проживання особи. Дітям від 14 до 16 років та особам, які документовані паспортом громадянина України, - видача довідки про реєстрацію місця проживання особи
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто особою, яка вчиняє реєстраційні дії або законним представником
17.	Примітка	Якщо під час подачі документів буде 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, працівник центру надання адміністративних послуг складає на неї адміністративний протокол за вчинення правопорушення, визначеного у статті 197 Кодексу України про адміністративні правопорушення Якщо іноземець або особа без громадянства подали для реєстрації місця проживання недійсний документ, до якого вносяться відомості про місце проживання/перебування, іноземця або особу без громадянства направляють до територіального підрозділу ДМС відповідно до території обслуговування для вжиття до них заходів адміністративного впливу або інших заходів, визначених законодавством України.

Завізовано:

Начальник відділу
реєстрації місця проживання

Заступник міського голови

Керуючий справами

Тамара ГЕРАСИМЧУК

Віталій ЯНУШЕВСЬКИЙ

Наталія БІЛАС

Додаток 12
до розпорядження
міського голови
від 25.10.24 р. № 244-2024/р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

00034 РЕЄСТРАЦІЇ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ

Відділ реєстрації місця проживання Шепетівської міської ради

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Строк виконання етапів (днів)
1	Прийом вхідного пакету документів, що подається заявником.	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	У день надходження
2	Перевірка належності документа, до якого вносяться відомості про реєстрацію місця проживання, правильності заповнення заяви та наявності документів, необхідних реєстрації місця проживання, що подаються заявником.	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	У день надходження
3	Реєстрація вхідного пакету документів, заяви реєстрацію місця проживання.	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	У день надходження
4	Передача вхідного пакету документів виконавцю (відділ реєстрації місця проживання Шепетівської міської ради Хмельницької області) для опрацювання і прийняття рішення.	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Не пізніше наступного робочого дня після їх отримання
5	Вивчення заяви, документів, що подавалися заявником через центр надання адміністративних послуг та підстави для реєстрації місця проживання.	Спеціаліст відділу	Відділ реєстрації місця проживання	У день отримання документів від ЦНАП
6	Прийняття рішення про реєстрацію місця проживання або прийняття рішення про відмову у реєстрації місця проживання.	Спеціаліст відділу	Відділ реєстрації місця проживання	У день отримання документів від ЦНАП
7	Внесення відомостей про реєстрацію місця проживання у документ, до якого вносяться відомості про реєстрацію місця проживання або оформлення довідки про реєстрацію місця проживання.	Спеціаліст відділу	Відділ реєстрації місця проживання	У день отримання документів від ЦНАП
8	Передача документу, до якого вносяться відомості про реєстрацію місця проживання в ЦНАП.	Спеціаліст відділу	Відділ реєстрації місця проживання	У день отримання документів від відділу реєстрації місця проживання
9	Видача заявнику/законному представнику документу, до якого вносяться відомості про реєстрацію місця проживання.	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	2 (без врахування вихідних днів)
10	Загальна кількість днів надання послуги.			У день отримання документів від ЦНАП
11	Загальна кількість днів (передбачена законодавством).			У день отримання документів від ЦНАП
12	Оскарження.			У встановленому законодавством порядку

Завізовано:

Начальник відділу
реєстрації місця проживання

Керуючий справами

Тамара ГЕРАСИМЧУК

Наталія БІЛАС

Додаток 13

до розпорядження

міського голови

від 25.10.2021 №

214-2021р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

00029 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)

Відділ реєстрації місця проживання Шепетівської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	30400, Хмельницька область м.Шепетівка, вул. Островського, 4
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	У відділі реєстрації місця проживання: Понеділок, Вівторок, Серед, Четвер з 8.00 до 17.15 П'ятниця з 8.00 до 16.00 обідня перерва з 12.00 до 13.00. У приміщенні Центру надання адміністративних послуг Понеділок, вівторок, четвер 8.00-17.15, серед 8.00-20.00 п'ятниця 8.00-16.00, субота 9.00-13.00, без перерви
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	(03840) 4-01-78, e-mail: reestr-rada-shepetivka@ukr.net
4.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Центр надання адміністративних послуг Шепетівської міської ради 30405, Хмельницька область м.Шепетівка, вул. Островського, 4 Понеділок, Вівторок, Четвер з 8.00 до 17.15 Серед з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота з 8.00 до 13.00 Без обідньої перерви
Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» від 11.12.2003 №1382-IV (зі змінами і доповненнями); Закон України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 №5492-VI (зі змінами і доповненнями); Закон України «Про Державний реєстр виборців» від 22.02.2007 №698-V; Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні" від 21.05.1997 № 280/97-ВР зі змінами і доповненнями; Закон України "Про інформацію" від 2.10.1992 року N 2657-XII зі змінами і доповненнями; Закон України «Про адміністративні послуги» Закон України «Про звернення громадян»
6.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру» від 02 березня 2016 р. № 207 Постанова КМУ «Порядку оформлення, видачі, обміну, пересилання, вилучення, повернення державі, знищення паспорта громадянина України» від 25 березня 2015 р. № 302
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Положення про відділ реєстрації місця проживання
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Паспорт 2. У разі подання заяви представником особи, додатково подається паспорт представника, документ, що підтверджує повноваження особи, як

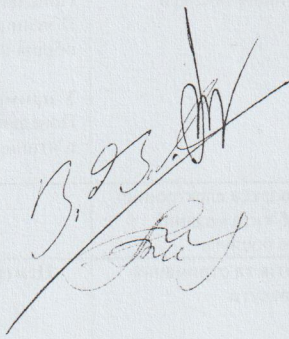
		представника (нотаріальна довіреність).
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник для одержання адміністративної послуги внесення до паспорта громадянина України відомостей про зміну нумерації будинків, перейменування вулиць (проспектів, бульварів, площ, провулків, кварталів тощо), населених пунктів, адміністративно-територіальних одиниць, зміни в адміністративно-територіальному устрої звертається до центру надання адміністративних послуг відповідно до зареєстрованого місця проживання.
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга є безоплатною.
11.	Строк надання адміністративної послуги	У день отримання документів від центру надання адміністративних послуг.
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.
13.	Результат надання адміністративної послуги	Видача паспорта громадянина України
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або за посвідченою нотаріальною довіреністю

Завізовано:

Начальник відділу
реєстрації місця проживання

Заступник міського голови

Керуючий справами



Тамара ГЕРАСИМЧУК

Віталій ЯНУШЕВСЬКИЙ

Наталія БІЛАС

Додаток 14

до розпорядження

міського голови

Від 25.10.2021 № 244-2021р.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

00029 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

Відділ реєстрації місця проживання Шепетівської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Строк виконання етапів (днів)
1	Прийом вхідного пакету документів, що подається заявником	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	У день надходження
2	Перевірка належності документа, згідно якого вносяться відомості про реєстрацію проживання/перебування особи	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	У день надходження
3	Реєстрація вхідного пакету документів	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	У день надходження
4	Передача вхідного пакету документів виконавцю (відділ реєстрації місця проживання Шепетівської міської ради Хмельницької області) для опрацювання і прийняття рішення.	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Не пізніше наступного робочого дня після їх отримання
7	Внесення відомостей про реєстрацію місця проживання/перебування до документів	Спеціаліст відділу	Відділ реєстрації місця проживання	У день отримання документів від ЦНАП
8	Передача 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 в ЦНАП.	Спеціаліст відділу	Відділ реєстрації місця проживання	У день отримання документів від ЦНАП.
9	Видача заявнику/законному представнику/представнику за довіреністю результату послуги	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	У день отримання документів від відділу реєстрації місця проживання
10	Загальна кількість днів надання послуги.			1 робочий день
11	Оскарження.			У встановленому законодавством порядку

Завізовано:

Начальник відділу
реєстрації місця проживання

Тамара ГЕРАСИМЧУК

Керуючий справами
виконавчого комітету

Наталія БІЛАС

Заступник міського голови

Віталій ЯНУШЕВСЬКИЙ