ЗАТВЕРДЖЕНО
Міський голова
_____ **В.М. Лях**
«01» 11 2018р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Видача Довідки про реєстрацію місця проживання особи

Відділ з ведення реєстраційного обліку місця проживання та місця перебування фізичних осіб Слов'янської міської ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Суб'єкт надання адміністративної послуги		**Відділ з ведення реєстраційного обліку місця проживання та місця перебування фізичних осіб Слов'янської міської ради**
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання послуги	84100 , Донецька область, м. Слов'янськ, пл. Соборна, 2 Центр надання адміністративних послуг міста Слов'янська
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок з 8-00 до 17-00 Вівторок з 8-00 до 17-00 Середа з 8-00 до 17-00 Четвер з 8-00 до 17-00 П'ятниця з 8-00 до 16-00 Перерва з 12-00 до 12-48 **Прийом заяв з необхідним пакетом документів для отримання адміністративної послуги здійснюється згідно електронної черги з понеділка по четвер з 08.00. до 12.00 та з 13.00 до 16.00, в п'ятницю з 08.00. до 12.00 та з 13.00 до 15.00** **Видача результату адміністративної послуги або мотивованої відмови про надання здійснюється в день звернення.**
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Веб-сайт: www.slavrada.gov.ua Адреса електронної пошти: migration@slavrada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	- Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»; -Закон України «Про адміністративні послуги» - Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» -Закон України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 02.03.2016 N 207 «Про затвердження правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру».
6.	Акти місцевих органів	-

	виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява фізичної особи/законного представника/представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку, за встановленою формою
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Паспорт громадянина України * Витяг з ЄДДР або Довідка про реєстрацію місця проживання особи (якщо паспорт громадянина України у формі картки зразка 2015року)* Свідоцтво про народження дитини* та Довідка про реєстрацію дитини, видана при реєстрації місця проживання після 01.05.2016* Будинкова книга (для приватних будинків, за наявності)* При первинному зверненні надається копія картки реєстрації особи та адресна картка особи (форма А та Б), завірені в установленому порядку ЖЕК, ОСББ, ЖБК (для багатоквартирних будинків)* *Документ для огляду подається разом з відповідною копією
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до Відділу з ведення реєстраційного обліку місця проживання та місця перебування фізичних осіб, який знаходиться у Центрі надання адміністративних послуг м. Слов'янська
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга є безоплатною .
11.	Строк надання адміністративної послуги	П'ять робочих днів
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Особа не подала документів необхідних для отримання Довідки про реєстрацію місця проживання 2. Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація
13.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання Довідки про реєстрацію місця проживання особи
14	Способи отримання відповіді (результату)	Звернення до Відділу з ведення реєстраційного обліку місця проживання та місця перебування фізичних осіб, який знаходиться у Центрі надання адміністративних послуг м. Слов'янська

Інформаційна картка адміністративної послуги розроблена відділом з ведення реєстраційного обліку місця проживання та місця перебування фізичних осіб Слов'янської міської ради

Начальник відділу з ведення реєстраційного обліку місця проживання та місця перебування фізичних осіб Слов'янської міської ради *О.М. Ткаченко*

ЗАТВЕРДЖЕНО
Міський голова
_____ В.М. Лях
«01» 11 2018р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача Довідки про реєстрацію місця проживання особи

Відділ з ведення реєстраційного обліку місця проживання та місця перебування фізичних осіб Слов'янської міської ради

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Прийняття необхідного пакету документів Реєстрація заяви суб'єкта звернення	Спеціаліст відділу з ведення реєстраційного обліку місця проживання та місця перебування фізичних осіб Слов'янської міської ради	В	В день звернення
2.	Перевірка наявності підстав для відмови	Спеціаліст відділу з ведення реєстраційного обліку місця проживання та місця перебування фізичних осіб	В	В день звернення
3.	Оформлення Довідки	Спеціаліст відділу з ведення реєстраційного обліку місця проживання та місця перебування фізичних осіб	В	Протягом 5 робочих днів, починаючи з дня звернення
4.	Видача результату адміністративної послуги замовнику або мотивованої відмови про його надання	Спеціаліст відділу з ведення реєстраційного обліку місця проживання та місця перебування фізичних осіб	В	Згідно режиму надання адміністративної послуги
Загальна кількість днів надання послуги				5 робочих днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				-

Технологічна картка адміністративної послуги розроблена відділом з ведення реєстраційного обліку місця проживання та місця перебування фізичних осіб Слов'янської міської ради

Начальник відділу з ведення реєстраційного обліку місця проживання та місця перебування фізичних осіб Слов'янської міської ради *О.М. Ткаченко*