

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

РЕЄСТРАЦІЯ МІСЦЯ ПЕРЕБУВАННЯ

(назва адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Найменування відділу виконавчого комітету Голопристанської міської ради		Реєстраційний відділ виконавчого комітету Голопристанської міської ради Херсонської області
1.	Місцезнаходження: відділу виконавчого комітету Голопристанської міської ради	вул. Каштанова (Кірова) ,4 , м. Гола Пристань, Херсонська область, 75600
2.	Інформація щодо режиму роботи: реєстраційного відділу виконавчого комітету Голопристанської міської ради Херсонської області	Понеділок- четвер : 8:00 – 17:00; П'ятниця : 08:00 – 15:45 Обідня перерва: 12:00 – 12:45 Субота, неділя: вихідний.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт: реєстраційного відділу виконавчого комітету Голопристанської міської ради	Телефон (05539)7-71-79, http://golapristan-mrada.gov.ua/ reestr_viddil@ukr.net
Інформація про центр надання адміністративної послуги		
4.	Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Голопристанської міської ради	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Голопристанської міської ради. 75600, м. Гола Пристань, вул. Каштанова (Кірова, 4)
5.	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Голопристанської міської ради	Пн.: 08.00 - 20.00, Вт: Ср., Чт.: 08.00 - 17.00, Пт: 08:00 - 15:45 Без обідньої перерви Субота, неділя - вихідні
6.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Голопристанської міської ради	Телефон 7-71-79, http://golapristan-mrada.gov.ua/ Gopry-cnnp@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
7.	Закони України	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» від 11.12.2003 № 1382-IV., Закон України «Про

		внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг» від 10.12.2015 № 888 – VIII»,
8.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 02.03.2016 № 207 « Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного демографічного реєстру»
9.	Акти центральних органів виконавчої влади	
10.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення шостої сесії ради 7-го скликання № 100 «Про утворення реєстраційного відділу виконавчого комітету Голопристанської міської ради Херсонської області
Умови отримання адміністративної послуги		
11.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява особи або її законного представника.
12.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Письмова заява;</p> <ul style="list-style-type: none"> - документ, до якого вносяться відомості про місце проживання/перебування. Якщо дитина не досягла 16-річного віку, подається свідоцтво про народження; - квитанція про сплату адміністративного збору - талон зняття з реєстрації (у разі зміни місця проживання в межах України). - документи, що підтверджують право на проживання в житлі, перебування або взяття на облік у спеціалізованій соціальній установі, закладі соціального обслуговування та соціального захисту, проходження служби у військовій частині, адреса яких зазначається під час реєстрації; - військовий квиток або посвідчення про приписку (для громадян, які підлягають взяттю на військовий облік або перебувають на військовому обліку). <p>У разі подачі заяви законним представником додатково подаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документ, що посвідчує особу законного представника; - документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника, крім випадків, коли законними представниками є батьки (усиновлювачі); - згода інших законних представників (у разі наявності). <p>Реєстрація місця перебування здійснюється за заявою законного представника.</p> <p>У разі місця проживання(перебування) батьків за різними адресами місця проживання (перебування) дитини, яка не досягла 14 років, реєструється разом з одним із батьків за письмовою згодою другого з батьків у присутності особи, яка приймає заяву, або</p>

		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).
13.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник для одержання адміністративної послуги з оформлення реєстрації місця перебування звертається до Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Голопристанської міської ради
14.	Безоплатність надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга безоплатна
<i>У разі платності:</i>		
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	Реєстрація місця проживання/перебування здійснюється в день подання особою документів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутність одного з документів, необхідних для отримання адміністративної послуги.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Реєстрація місця перебування особи.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Звернення до Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Голопристанської міської ради
16.	Примітка	

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

РЕЄСТРАЦІЯ МІСЦЯ ПЕРЕБУВАННЯ

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В,У, П,З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником для оформлення реєстрації місця проживання/перебування	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	У день подання заявником необхідних документів
2.	Перевірка належності паспортного документа особі, правильності заповнення заяви та наявності документів, необхідних для реєстрації місця проживання/перебування	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	У день подання заявником необхідних документів
3.	Реєстрація заяви про реєстрацію місця перебування в журналі обліку заяв про реєстрацію місця проживання/перебування особи	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	У день подання заявником необхідних документів
4.	Заповнення облікових документів, необхідних для реєстрації місця проживання/перебування	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	У день подання заявником необхідних документів
5.	Передача за актом прийому-передачі заяви, документів, необхідних для реєстрації місця проживання/перебування та оформлених облікових документів, до територіального підрозділу (у разі подачі заяви до центру надання адміністративних послуг)	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	У день подання заявником необхідних документів
6.	Внесення відомостей про реєстрацію місця проживання/перебування до паспортного документа шляхом проставлення штампа	Реєстраційний відділ виконавчого комітету міської ради	В	У день подання заявником необхідних документів

7.	Передача за актом прийому-передачі паспортного документа від центру надання адміністративних послуг до реєстраційного відділу виконавчого комітету міської ради	Реєстраційний відділ виконавчого комітету міської ради	В	У день подання заявником необхідних документів
8.	Повідомлення про отримання результату надання адміністративної послуги	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	У день подання заявником необхідних документів
9.	Повернення особі паспортного документа та інших документів, що подавалися для реєстрації місця проживання/перебування	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	У день подання заявником необхідних документів
10.	Оскарження	У встановленому порядку		

Реєстраційний відділ виконавчого
комітету Голопристанської міської ради

(найменування органу реєстрації)

(прізвище, ім'я та по батькові особи (представника),

дата і місце народження, громадянство/підданство)

ЗАЯВА про реєстрацію місця перебування

Прошу зареєструвати моє місце перебування/особи, чії інтереси я представляю
(необхідне підкреслити)

прізвище

ім'я

по батькові _____

дата

і

місце

народження

громадянство/підданство

за адресою _____

(адреса житла або адреса (місцезнаходження) спеціалізованої соціальної

установи, закладу соціального обслуговування та соціального захисту, за якою

реєструється місце перебування)

Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі*

Документ, до якого вносяться відомості про реєстрацію місця перебування особи

(вид, серія, номер, дата видачі, найменування органу, який його видав)

Документ, що посвідчує особу законного представника/представника за довіреністю

(вид, серія, номер, дата видачі, найменування органу, який його видав,

унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі*)

_____ 20 __ р.

(підпис)

Підстава для реєстрації місця перебування особи - документи, що
підтверджують (необхідне заповнити)

1. Право на перебування в житлі (заповнюється у разі реєстрації за адресою житла)

(свідоцтво про право власності, договір найму (піднайму, оренди),

або інші документи)

2. Згода власника/співвласників житла або їх уповноважених органів, наймача та членів його сім'ї на реєстрацію місця перебування особи у разі відсутності документів, що підтверджують право на перебування в житлі:

(згоден/не згоден)

(прізвище, ім'я та по батькові, підпис особи/осіб, що надає/надають згоду, вид документа,

що посвідчує особу, серія, номер, дата видачі, найменування органу, який його видав)

_____ 20 ____ р.

3. Перебування або взяття на облік у спеціалізованій соціальній установі, закладі соціального обслуговування та соціального захисту (заповнюється у разі реєстрації за адресою відповідної установи/закладу)

(посвідчення про взяття особи на облік в установі/закладі,

довідка про прийняття на обслуговування, реквізити)

Службові відмітки

Заяву прийняв, наявність та правильність необхідних документів перевірів

(посада, підпис, прізвище та ініціали особи, що прийняла документи)

М.П. _____ 20 ____ р.

У реєстрації місця перебування відмовлено _____ 20 ____ р.

(найменування органу реєстрації, посада, підпис, прізвище та ініціали працівника,

що прийняв рішення)

(зазначаються підстави, визначені пунктом 11 Правил реєстрації місця проживання)

Місце перебування зареєстровано _____ 20 ____ р.

(найменування органу реєстрації, посада, підпис, прізвище та ініціали працівника, що здійснив реєстрацію)

* Для осіб, яким оформлено паспорт громадянина України чи паспорт громадянина України для виїзду за кордон засобами Єдиного державного демографічного реєстру.

Ресстраційний відділ виконавчого
комітету Голопристанської
міської ради

_____ (П.І.Б. отримувача документа)

_____ (місце проживання)

Згода на обробку персональних даних

Відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних № 5491-VI від 20.11.2012 р. виданий _____ (П.І.Б.), _____ року народження, паспорт серії _____ № _____ «_____» _____ р., адреса реєстрації: _____ даю згоду з _____ 201__ року Управлінню Державної міграційної служби України в Херсонській області, територіальним підрозділам УДМС на обробку моїх персональних даних, з метою забезпечення реєстраційного обліку місця проживання та оформлення документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство, видачі посвідки на постійне, тимчасове проживання, видачі запрошень для отримання української візи, видачі посвідчення особи без громадянства для виїзду за кордон, при оформленні та видачі паспорта громадянина України для виїзду за кордон і проїзного документа дитини, їх тимчасового затримання та вилучення тощо. Ця згода видана на невизначений термін.

Під обробкою персональних даних я розумію збір, реєстрацію, накопичення, зберігання, адаптування, зміну, оновлення, використання і поширення (розповсюдження, реалізація, передача), знеособлення, знищення персональних даних, у тому числі з використанням інформаційних (автоматизованих) систем.

Під персональними даними я розумію будь-яку інформацію, що відноситься до мене як до суб'єкта персональних даних, у тому числі прізвище, ім'я, по батькові, рік місяць, дата і місце народження, місце проживання, інформація про наявні документи, що посвідчують особу та додаються до справи, ідентифікаційний номер платника податку, біометрична інформація (фото, підпис), інша інформація.

Цим я також повідомлений, що мої персональні дані занесені до бази персональних даних державної інформаційної системи реєстраційного обліку фізичних осіб та їх документування.

Зміст моїх прав як суб'єкта персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» мені відомий та зрозумілий.

_____ (П.І.Б. повністю)

_____ (Підпис)

«_____» _____ 2016 р.

Особу та підпис _____ перевірено

«_____» _____ 2016 р.

Адміністратор Центру надання адміністративних
послуг виконавчого комітету Голопристанської
міської ради

_____ (Підпис)

М.П.