

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО РЕЄСТРАЦІЮ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ/ПЕРЕБУВАННЯ ОСОБИ

(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: територіального органу	вул.Каштанова (Кірова),4 м.Гола Пристань,Херсонська область,75600
2.	Інформація щодо режиму роботи виконавчого комітету міської ради	Понеділок-Четвер: 08.00-17.00; 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 міської ради :	Телефон: (0539) 7 -71-79 reestr_viddil@ukr.net
Інформація про центр надання адміністративної послуги		
4.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Голопристанської міської ради. 75600, м. Гола Пристань, вул. Кірова, 4
5.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Пн., Чт. 8.00-20.00, Вт., Ср., Пт. 8.00-17.00, Суб.8.00-15.00. Без обідньої перерви
6.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон 7-71-79, http://golapristan-mrada.gov.ua/ Gopry-cnap@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	Запит особи, її законного представника, а також іншої особи за умови наявності письмової згоди особи, щодо якої запитується інформація, на надання інформації про неї.
12.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Запит особи за зразком, наведеним у додатку 21 до Порядку реєстрації місця проживання та місця перебування фізичних осіб в Україні та зразків необхідних для цього документів, затвердженого наказом МВС від 22.11.2012 № 1077 (заповнюється самою особою, її законним представником або іншою особою). Документ, до якого внесено відомості про місце проживання або місце перебування особи (паспорт громадянина України, тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист, довідка про звернення за захистом в Україні), який повертається після прийняття документів. У разі подання запиту законним представником додатково подається: документ, що посвідчує особу законного представника, та документ, що підтверджує повноваження законного представника, іншою особою - письмову згоду особи, щодо якої запитується інформація, на надання інформації про неї
13.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Для одержання адміністративної послуги особа звертається до Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Голопристанської міської ради
14.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга безоплатна у разі надання особі або її законному представнику.
<i>У разі платності:</i>		
14.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
14.2.	Розмір та порядок внесення плати за платну адміністративну послугу	-
14.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
15.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом тридцяти календарних днів з дня його надходження

16.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Особі може бути тимчасово відмовлено у разі, якщо не надано всі необхідні документи для отримання довідки про реєстрацію місця проживання/місця перебування
17.	Результат надання адміністративної послуги	Видача довідки про реєстрацію місця проживання/місця перебування
18.	Способи отримання відповіді (результату)	Особа отримує довідку в Центрі надання адміністративних послуг виконавчого комітету Голопристанської міської ради
19.	Оскарження	В установленому порядку.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

**ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО РЕЄСТРАЦІЮ МІСЦЯ
ПРОЖИВАННЯ/МІСЦЯ ПЕРЕБУВАННЯ ОСОБИ**

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом документів, що подаються заявником для отримання довідки про реєстрацію місця проживання/ перебування	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	У день подання заявником необхідних документів
2.	Перевірка правильності заповнення запиту та повноти поданих заявником документів	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	У день подання заявником необхідних документів
3.	Повернення суб'єкту звернення поданих ним документів, у разі якщо вони не відповідають установленим вимогам	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	У день подання заявником необхідних документів
4.	Передача по акту прийому-передачі спеціалісту реєстраційного відділу документів, поданих заявником для отримання довідки про реєстрацію місця проживання/перебування особи	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Не більше 1 робочого дня з дня подання заявником необхідних документів
5.	Здійснення реєстрації запитів у журналі обліку	Реєстраційний відділ виконавчого комітету міської ради	В	Не більше 1 робочого дня з дня подання заявником необхідних документів
6.	Вивчення запиту на предмет його задоволення	Реєстраційний відділ виконавчого комітету міської ради		Не більше 10 робочих днів з дня подання заявником необхідних документів.

7.	Повернення запиту за актом прийому-передачі адміністратору Центру адміністративних послуг у разі відсутності підстав для надання довідки про реєстрацію місця проживання/ перебування особи	Наказ МВС від 22.11.2012 № 1077«Про затвердження Порядку реєстрації місця проживання та місця перебування фізичних осіб в Україні та зразків необхідних для цього документів» (пункт 8.8. Розділу VIII)	В	Не більше 10 робочих днів з дня подання заявником необхідних документів.
8.	У разі наявності підстав для видачі довідки здійснюється пошук інформації та оформлюється довідка про реєстрацію місця проживання/ перебування особи	Реєстраційний відділ виконавчого комітету міської ради	В	Не більше 20 календарних днів з дати подання заявником необхідних документів.
9.	Запис у журналі обліку запитів про надання відомостей	Реєстраційний відділ виконавчого комітету міської ради	В	В день надання або відправлення довідки про реєстрацію місця проживання/ перебування особи
10.	Передача за актом прийому-передачі від реєстраційного відділу виконавчого комітету міської ради до адміністратора Центру надання адміністративних послуг довідки про реєстрацію місця проживання/ перебування особи для подальшої видачі заявнику	Реєстраційний відділ виконавчого комітету міської ради	В	Не більше 28 календарних днів з дати подання заявником необхідних документів.
11.	Повідомлення про отримання довідки про реєстрацію місця проживання або місця перебування	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Не більше 30 календарних днів з дня подання заявником необхідних документів.
12.	Видача довідки про реєстрацію місця проживання/ перебування особи	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Не більше 30 календарних днів з дня подання заявником необхідних документів.

ДОВІДКА
про реєстрацію місця проживання особиЗа відомостями _____
(назва органу реєстрації)

місце проживання _____

прізвище _____

ім'я _____

по батькові _____

дата і місце народження _____

громадянство/підданство _____

унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі*

зареєстроване за адресою _____
(адреса житла або адреса (місцезнаходження))

_____ спеціалізованої соціальної установи, закладу соціального обслуговування та соціального захисту

_____ або військової частини, за якою реєструється місце проживання)

з _____ 20 __ р. по _____ 20 __ р./по теперішній час
(необхідне зазначити).

М.П.

(підпис)_____
(посада, прізвище та ініціали)

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

ДОВІДКА
про реєстрацію місця перебування особи

За відомостями _____
(назва органу реєстрації)

місце перебування

прізвище _____

ім'я _____

по батькові _____

дата і місце народження _____

громадянство/підданство _____

унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі*

зареєстроване за адресою _____
(адреса житла або адреса (місцезнаходження)

_____ спеціалізованої соціальної установи, закладу соціального обслуговування та соціального

_____ захисту, за якою реєструється місце перебування)

з _____ 20 __ р. по _____ 20 __ р./по теперішній час
(необхідне зазначити).

М.П.

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали)

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

Реєстраційний 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.
(П.І.Б.), _____ року народження, паспорт серії _____ № _____
виданий _____ «_____» _____ 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.