|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток до рішення виконкому  Переяслав-Хмельницької міської ради  від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 6.6.** | | |
| **Реєстрація місця перебування особи**  (назва адміністративної послуги) | | |
| **Виконавчий комітет Переяслав-Хмельницької міської ради Київської області**  (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги) | | |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | |
| Найменування ЦНАП, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Переяслав-Хмельницької міської ради |
| **1.** | Місцезнаходження ЦНАП | 08400, Україна, Київська обл., м. Переяслав-Хмельницький, вул. Б. Хмельницького, 27/25 |
| **2.** | Графік прийому | Пн, Ср., Чт., Пт.: з 9.00 до 16.00; Вт.: з 8.00 до 20.00;  Вихідний: Сб.,Нд. |
| **3.** | Телефон/факс, адреса ел. пошти та веб-сайт | тел.: (04567) 5-15-09, e-mail: [phmcnap@gmail.com](mailto:phmcnap@gmail.com); офіційний веб-сайт <http://phm.gov.ua> |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»; «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 |
| **5.** | Акти КМУ | Розпорядження від 16.05.2014 № 523, постанова від 02.03.2016 № 207 |
| **6.** | Акти ЦОВВ |  |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | Рішення міської ради «Про затвердження переліку адміністративних послуг»; рішення міської ради від 28.01.2016 №08-06-VII «Про реалізацію Переяслав-Хмельницькою міською радою повноважень у сфері реєстраційних послуг» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Перебування особи поза місцем проживання від 1 до 6 місяців |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. заява про реєстрацію місця перебування; 2. 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, свідоцтво про народження або свідоцтво про належність до громадянства України; 3. документи, що підтверджують право на перебування в житлі, перебування або взяття на облік у спеціалізованій соціальній установі, закладі соціального обслуговування та соціального захисту; 4. військовий квиток або посвідчення про приписку (для призовників). |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів для отримання адмінпослуги | Особисто чи через законного представника. |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адмінослуги | Адміністративна послуга безоплатна. |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | В день звернення |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Відсутність необхідних документів для реєстрації |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Відмітка про реєстрацію місця перебування у паспортному документі. |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто чи через законного представника. |
| **16.** | Примітка |  |

**Керуюча справами виконкому В.І.Гринець**