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

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 6.7.**

**Оформлення та видача довідки про реєстрацію місця проживання/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 ЦНАП | Пн, Ср., Чт., Пт.: з 9.00 до 16.00; Вт.: з 8.00 до 20.00; Вихідний: Сб.,Нд. |
| **3.** | Тел/факс, адреса ел. пошти та веб-сайтЦНАП  | тел.: (04567) 5-15-09, e-mail: 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 від 23.09.2014 №07-64-VI «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 | Особисте звернення громадянина;у разі реєстрації місця проживання/перебування - дітям до 16 років та громадянам, які мають паспорт громадянина України у формі картки  |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 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 надання послуги через законного представника 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 |
| **10.** | Порядок подання документів для отримання адмінпослуги |  Для одержання адміністративної послуги особа звертається до центру надання адміністративних послуг |
| **11.** | Платність надання адмінпослуги | Адміністративна послуга безоплатна |
|  **12.** | Строк надання адміністративної послуги | В день звернення |
|  **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адмінпослуги | Особі може бути відмовлено у разі, якщо не надано всі необхідні документи для отримання довідки про реєстрацію місця проживання/місця перебування |
| **14.** | Результат надання адмінпослуги | Видача довідки про реєстрацію місця проживання/місця перебування |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особа отримує довідку в центрі надання адміністративних послуг |
| **16.** | Оскарження | В установленому порядку. |

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