



**ГІРСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БОРИСПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

РІШЕННЯ

25 червня 2021 року

№ 185

Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг, які надаються через відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області

З метою забезпечення надання адміністративних послуг, створення зручних та доступних умов для отримання необхідних громадянам та суб'єктам господарювання адміністративних послуг, якості їх надання, відповідно до Закону України «Про адміністративні послуги», виконавчий комітет Гірської сільської ради,-

ВИРІШИВ:

1. Затвердити інформаційні картки адміністративних послуг за кодом 02 «Реєстрація/зняття з реєстрації місця проживання» згідно Переліку адміністративних послуг, які надаються через відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Гірської сільської ради», який затверджено рішенням Гірської сільської ради № 438-15-VIII від 17.06.2021 (Додаток № 1 — Додаток № 6).

2. Організаційне виконання рішення покласти на відділ «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Гірської сільської ради.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на виконавчий комітет Гірської сільської ради.

Сільський голова

Роман ДМИТРІВ

Додаток № 1
до рішення Виконавчого комітету
Гірської сільської ради
від 25.06.2021 № 185

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ІДЕНТИФІКАТОР № 02-01
РЕЄСТРАЦІЯ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ/
ПЕРЕБУВАННЯ ОСОБИ

(назва адміністративної послуги)

Центр надання адміністративних послуг

Виконавчого комітету Гірської сільської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	с. Гора, вул. Центральна, 5
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Прийом та видача документів здійснюється відповідно до робочого графіку ЦНАП. Графік роботи: понеділок-четверг з 8-30 до 17-00 п'ятниця з 8-30 до 15-45 без перерви на обід. Спеціаліст відділу «Центр надання адміністративних послуг» - обідня перерва з 12:00 до 12:45 Спеціаліст I категорії відділу культури, спорту та соціального захисту населення УГРСЗН - обідня перерва з 12:00 до 12:45
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел/факс. 04595-3-65-22 E mail: silrada_gora@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про адміністративні послуги», Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця

		проживання в Україні», Закон України «Про військовий обов'язок і військову службу», Сімейний кодекс України, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру» від 02.03.2016 № 207.
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Правила державної реєстрації актів цивільного стану в Україні, затверджені наказом Міністерства юстиції України від 18.10.2000 року № 52/5 (у редакції наказу Міністерства юстиції України від 24.12.2010 року № 3307/5), зареєстровані в Міністерстві юстиції України 18.10.2000 року за № 719/4940.
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-//-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява особи або її законного представника.
9.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1) Заява за формами, наведеними відповідно у додатках 6, 7 або 8 постанови КМУ від 02.03.2016 № 207; 2) паспорт громадянина України (для громадян України) або свідоцтво про народження (для громадян України, що не досягли 14-річного віку); 3) для інших осіб один з наступних документів: - посвідка на постійне проживання, - посвідка на тимчасове проживання, - посвідчення біженця, - посвідчення особи, яка потребує

		додаткового захисту, -посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист. 4) квитанцію про сплату адміністративного збору (у разі реєстрації місця проживання одночасно із зняттям з попереднього місця проживання адміністративний збір стягується лише за одну послугу); 5) документи, що підтверджують: - <u>право на проживання в житлі:</u> ордер, свідоцтво про право власності, витяг з реєстру прав власності на нерухоме майно, договір найму (піднайму, оренди), рішення суду, яке набрало законної сили, про надання особі права на вселення до житлового приміщення, визнання за особою права користування житловим приміщенням або права власності на нього, права на реєстрацію місця проживання або інші документи. У разі відсутності зазначених документів реєстрація місця проживання особи здійснюється за згодою власника /співвласників житла, наймача та членів його сім'ї (зазначені документи або згода не вимагаються при реєстрації місця проживання неповнолітніх дітей за адресою реєстрації місця проживання батьків/одного з батьків або законного представника/представників); - <u>право на перебування або взяття на облік у спеціалізованій соціальній установі,</u> закладі соціального обслуговування та соціального захисту особи, - <u>довідка про прийняття на обслуговування</u> в спеціалізованій соціальній установі, закладі соціального обслуговування та соціального захисту особи (встановленого зразка), копія
--	--	---

		посвідчення про взяття на облік бездомної особи, форма якого затверджується Мінсоцполітики (для осіб, які перебувають на обліку у цих установах або закладах); <u>- проходження служби у військовій частині,</u> адреса якої зазначається під час реєстрації, <u>- довідка про проходження служби у</u> військовій частині, видана командиром військової частини (встановленого зразка), видана командиром військової частини (для військовослужбовців, крім військовослужбовців строкової служби); б) військовий квиток або посвідчення про приписку (для громадян, які підлягають взяттю на військовий облік або перебувають на військовому обліку); 7) заяву про зняття з реєстрації місця проживання особи за формою згідно з додатком 11 постанови КМУ від. 02.03.2016 № 207 (у разі здійснення реєстрації місця проживання одночасно із зняттям з реєстрації попереднього місця проживання). <u>У разі подання заяви представником особи, крім зазначених документів, додатково подаються:</u> 1) документ, що посвідчує особу представника; 2) документ, що підтверджує повноваження особи як представника, крім випадків, коли заява подається законними представниками малолітньої дитини — батьками (усиновлювачами). Реєстрація місця проживання особи за заявою законного представника здійснюється за згодою інших законних представників.
--	--	--

		<u>У разі реєстрації місця проживання батьків за різними адресами місце проживання 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 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).</u> Реєстрація місця перебування осіб, що звернулися за захистом в Україні із заявою за формою згідно з додатком 8 постанови КМУ від. 02.03.2016 № 207, здійснюється на підставі вищезазначених документів (крім квитанції про сплату адміністративного збору). Відомості про реєстрацію місця перебування вносяться до довідки про звернення за захистом в Україні, зразок якої затверджується наказом МВС.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або уповноваженою особою
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга платна.
	<i>У разі платності:</i>	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Ст. 11 ¹ Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» від 11.12.2003 № 1382-IV зі змінами від 10.12.2015; Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 № 5203-VI.
11.2.	Розмір та порядок внесення плати	Адміністративний збір – 0,0085 розміру мінімальної заробітної плати, - у разі

	(адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	звернення особи протягом тридцяти календарних днів після зняття з реєстрації місця проживання та прибуття до нового місця проживання. Адміністративний збір – 0,0255 мінімальної заробітної плати, - у разі звернення особи з порушенням встановленого строку. У разі реєстрації місця проживання одночасно із зняттям з попереднього місця проживання адміністративний збір стягується лише за одну 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	<u>Орган реєстрації відмовляє в реєстрації/знятті з реєстрації місця проживання, якщо:</u> -особа не подала необхідних документів або інформації; -у поданих документах містяться недостовірні відомості або подані документи є недійсними; -звернулася особа, яка не досягла 14 років.
14.	Результат надання адміністративної послуги	1. Внесення відомостей про реєстрацію місця проживання до документа, що посвідчує особу (згідно п.2 переліку документів), шляхом проставлення штампа реєстрації місця проживання. У паспортний документ особи, місце проживання якої реєструється з одночасним зняттям з реєстрації попереднього місця проживання, проставляється штамп зняття з

		реєстрації місця проживання особи, а потім штамп реєстрації місця проживання особи . 2. Довідка про реєстрацію місця проживання – у разі реєстрації місця проживання особи віком до 14 років або реєстрації місця проживання особи, документованої паспортом громадянина України зразка 2015 року (у формі картки).
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або уповноваженою особою
16.	Примітка	У разі звернення особи для реєстрації місця проживання більше, чим через 30 календарних днів після зняття з реєстрації місця проживання та прибуття до нового місця проживання, до неї застосовуються заходи адміністративного впливу відповідно до статті 197 КУпАП (санкція – попередження або накладення штрафу від 1 до 3 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян). Батьки або інші законні представники зобов’язані зареєструвати місце проживання новонародженої дитини протягом трьох місяців з дня державної реєстрації її народження.

Додаток № 2
до рішення Виконавчого комітету
Гірської сільської ради
від 25.06.2021 № 185

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ІДЕНТИФІКАТОР № 02-02
ЗНЯТТЯ З РЕЄСТРАЦІЇ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ ОСОБИ**
(назва адміністративної послуги)
Центр надання адміністративних послуг
Виконавчого комітету Гірської сільської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	с. Гора, вул. Центральна, 5
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Прийом та видача документів здійснюється відповідно до робочого графіку ЦНАП. Графік роботи: понеділок-четверг з 8-30 до 17-00 п'ятниця з 8-30 до 15-45 без перерви на обід. Спеціаліст відділу «Центр надання адміністративних послуг» - обідня перерва з 12:00 до 12:45 Спеціаліст I категорії відділу культури, спорту та соціального захисту населення УГРСЗН - обідня перерва з 12:00 до 12:45
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел/факс. 04595-3-65-22 E mail: silrada_gora@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про адміністративні послуги», Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця

		проживання в Україні», Закон України «Про військовий обов'язок і військову службу», Сімейний кодекс України, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру» від 02.03.2016 № 207.
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Правила державної реєстрації актів цивільного стану в Україні, затверджені наказом Міністерства юстиції України від 18.10.2000 року № 52/5 (у редакції наказу Міністерства юстиції України від 24.12.2010 року № 3307/5), зареєстровані в Міністерстві юстиції України 18.10.2000 року за № 719/4940.
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-//-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява особи або її законного представника.
9.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява (форма встановленого зразка) 2. Паспорт громадянина України (для громадян України) або Свідоцтво про народження (для громадян, що не досягли 14-річного віку). Для інших осіб один з наступних документів: - посвідка на постійне проживання, - посвідка на тимчасове проживання, - посвідчення біженця, - посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, - посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист.

		3. Квитанція про сплату адміністративного збору. Додатково деяким категоріям осіб: 4. Військовий квиток або посвідчення про приписку (для громадян, які підлягають взяттю на військовий облік або перебувають на військовому обліку). 5. Довідку про реєстрацію / зняття з реєстрації попереднього місця проживання встановленого зразка (додатки 13,16 до Правил реєстрації місця проживання) – подають: - особи, документовані паспортом громадянина України у формі картки - особи, документовані свідоцтвом про народження, які здійснювали реєстрацію або зняття з реєстрації попереднього місця проживання з 04.04.2016. У визначених законодавством випадках, зняття з реєстрації місця проживання здійснюється на підставі: - рішення суду, яке набрало законної сили, про позбавлення права власності на житлове приміщення або права користування житловим приміщенням, про виселення, про зняття з реєстрації місця проживання особи, про визнання особи безвісно відсутньою або оголошення її померлою;
--	--	--

		- свідоцтво про смерть; - повідомлення територіального органу або підрозділу ДМС із зазначенням відповідних реквізитів паспорта померлої особи або документа про смерть, виданого компетентним органом іноземної держави, легалізованого в установленому порядку; - інших документів, які свідчать про припинення: - підстав для перебування на території України іноземців та осіб без громадянства (інформація територіального органу ДМС, на території обслуговування якого зареєстровано місце проживання особи, про закінчення строку дії посвідки на тимчасове проживання або копія рішення про скасування посвідки на тимчасове проживання чи скасування дозволу на імміграцію та посвідки на постійне проживання в Україні); - підстав для проживання бездомної особи у спеціалізованій соціальній установі, закладі соціального обслуговування та соціального захисту (письмове повідомлення соціальної установи, закладу соціального обслуговування та соціального захисту); - підстав на право користування житловим приміщенням (закінчення строку дії договору оренди, найму, піднайму житлового приміщення, строку навчання в навчальному закладі (у разі реєстрації місця проживання в гуртожитку навчального закладу на час навчання), відчуження житла та інших визначених законодавством документів).
--	--	---

		Зняття з реєстрації місця проживання у зв'язку з припиненням підстав для проживання бездомної особи у спеціалізованій соціальній установі, закладі соціального обслуговування та соціального захисту та припинення підстав на право користування житловим приміщенням здійснюється за клопотанням уповноваженої особи закладу/установи або за заявою власника/наймача житла або їх представників. Зняття з реєстрації місця проживання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб, стосовно яких встановлено опіку або піклування, здійснюється за погодженням з органами опіки та піклування. У разі подання заяви представником особи, додатково подаються: - документ, що посвідчує особу представника; - документ, що підтверджує повноваження особи як представника, крім випадків, коли заява подається законними представниками малолітньої дитини - батьками(усиновлювачами). Зняття з реєстрації місця проживання особи за заявою законного представника здійснюється за згодою інших законних представників. У разі реєстрації місця проживання батьків за різними адресами зняття з реєстрації місця
--	--	---

		проживання дитини, яка не досягла 14 років, разом з одним із батьків здійснюється за письмовою згодою другого з батьків у присутності особи, яка приймає заяву, або на підставі в установленому порядку письмової згоди другого з батьків (крім випадків, коли місце проживання дитини визначено відповідним рішенням суду або рішенням органу опіки та піклування).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або уповноваженою особою
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга платна.
	<i>У разі платності:</i>	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Ст. 11 ¹ Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» від 11.12.2003 № 1382-IV зі змінами від 10.12.2015; Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 № 5203-VI.
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	За зняття з реєстрації місця проживання сплачується адміністративний збір у розмірі 0,0085 розміру мінімальної заробітної плат. У разі реєстрації місця проживання одночасно із зняттям з попереднього місця проживання адміністративний збір стягується лише за одну адміністративну послугу. Її стягується лише за одну 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	<u>Орган реєстрації відмовляє в знятті з реєстрації місця проживання, якщо:</u> -особа не подала необхідних документів або інформації; -у поданих документах містяться недостовірні відомості або подані документи є недійсними; -звернулася особа, яка не досягла 14 років.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відомостей про зняття з реєстрації місця проживання до документа, що посвідчує особу.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або уповноваженою особою
16.	Примітка	

Додаток № 3
до рішення Виконавчого комітету
Гірської сільської ради
від 25.06.2021 № 185

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ІДЕНТИФІКАТОР № 02-03
ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО РЕЄСТРАЦІЮ
МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ ОСОБИ (Ф.13)**
(назва адміністративної послуги)

Центр надання адміністративних послуг
Виконавчого комітету Гірської сільської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	с. Гора, вул. Центральна, буд. 5, Бориспільський р-н, Київська обл., 08324
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Прийом та видача документів здійснюється відповідно до робочого графіку ЦНАП. Графік роботи: понеділок-четверг з 8-30 до 17-00 п'ятниця з 8-30 до 15-45 без перерви на обід Спеціаліст відділу «Центр надання адміністративних послуг» - обідня перерва з 12:00 до 12:45 Спеціаліст I категорії відділу культури, спорту та соціального захисту населення УГРСЗН - обідня перерва з 12:00 до 12:45
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел/факс. 04595-3-65-22 E mail: silrada_gora@ukr.net
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 місцеве самоврядування в Україні»;

		Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг»; Закон України «Про адміністративні послуги»; Закон України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»; Сімейний кодекс України; Цивільний кодекс України;
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру» від 02.03.2016 № 207
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява
9.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява; 2. Документ, що посвідчує особу; 3. Свідоцтво про народження (якщо дитина не досягла 14-річного віку); У разі подання заяви представником особи додатково подаються: документ, що посвідчує особу представника; документ, що підтверджує повноваження особи як представника, посвідчений в установленому законом порядку; документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника (батьки, опікун, піклувальник).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для	Заява подається до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Гірської сільської ради особисто або

	отримання адміністративної послуги	через законного представника (уповноважену особу).
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга безоплатна.
	<i>У разі платності:</i>	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	На час звернення, але не пізніше наступного робочого дня з дати прийняття заяви
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Особа не подала документів або інформації, необхідних для отримання довідки про реєстрацію місця проживання; 2. Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація; 3. За довідкою про реєстрацію звернулась особа, яка не досягла 14-річного віку.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача довідки про реєстрацію місця проживання
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Адміністратор ЦНАП видає результат надання послуги суб'єкту звернення або уповноважений ним особі особисто під підпис при наявності документа, що посвідчує особу та повноваження.
16.	Примітка	

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ІДЕНТИФІКАТОР № 02-04
ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО ЗНЯТТЯ З РЕЄСТРАЦІЇ
МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ
(назва адміністративної послуги)
Центр надання адміністративних послуг
Виконавчого комітету Гірської сільської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	с. Гора, вул. Центральна, буд. 5, Бориспільський р-н, Київська обл., 08324
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Прийом та видача документів здійснюється відповідно до робочого графіку ЦНАП. Графік роботи: понеділок-четверг з 8-30 до 17-00 п'ятницяз 8-30 до 15-45 без перерви на обід. Спеціаліст відділу «Центр надання адміністративних послуг» - обідня перерва з 12:00 до 12:45 Спеціаліст I категорії відділу культури, спорту та соціального захисту населення УГРСЗН - обідня перерва з 12:00 до 12:45
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел/факс. 04595-3-65-22 E mail: silrada_gora@ukr.net
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 місцеве самоврядування

		в Україні»; Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг»; Закон України «Про адміністративні послуги»; Закон України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»; Сімейний кодекс України; Цивільний кодекс України;
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру» від 02.03.2016 № 207
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Необхідність отримання довідки про зняття з реєстрації місця проживання особи.
9.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява; 2. Документ, що посвідчує особу; 3. Свідоцтво про народження (якщо дитина не досягла 14-річного віку); У разі подання заяви представником особи додатково подаються: - документ, що посвідчує особу представника; - документ, що підтверджує повноваження особи як представника, посвідчений в установленому законом порядку; - документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника (батьки, опікун, піклувальник).

10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява подається до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Гірської сільської ради особисто або через законного представника (уповноважену особу).
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга безоплатна.
	<i>У разі платності:</i>	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	На час звернення, але не пізніше наступного робочого дня з дати прийняття заяви
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Особа не подала документів або інформації, необхідних для отримання довідки про зняття з реєстрації місця проживання; 2. Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація; 3. За довідкою про зняття з реєстрації місця проживання звернулась особа, яка не досягла 14-річного віку.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача довідки про зняття з реєстрації місця проживання особи.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Адміністратор ЦНАП видає результат надання послуги суб'єкту звернення або уповноваженій ним особі особисто під підпис при наявності документа, що посвідчує особу та повноваження.
16.	Примітка	Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена особою у суді згідно чинного законодавства.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ІДЕНТИФІКАТОР № 02-05**

**ВНЕСЕННЯ ДО ПАСПОРТА ГРОМАДЯНИНА
УКРАЇНИ ВІДОМОСТЕЙ ПРО ЗМІНУ НУМЕРАЦІЇ
БУДИНКІВ, ПЕРЕЙМЕНУВАННЯ ВУЛИЦЬ
(ПРОСПЕКТІВ, БУЛЬВАРІВ, ПЛОЩ, ПРОВУЛКІВ,
КВАРТАЛІВ ТОЩО), НАСЕЛЕНИХ ПУНКТИВ,
АДМІНІСТРАТИВНО-ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ОДИНИЦЬ,
ЗМІНИ В АДМІНІСТРАТИВНО-ТЕРИТОРІАЛЬНОМУ
УСТРОЇ**

(назва адміністративної послуги)

**Центр надання адміністративних послуг
Виконавчого комітету Гірської сільської ради**
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	с. Гора, вул. Центральна, буд. 5, Бориспільський р-н, Київська обл., 08324
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Прийом та видача документів здійснюється відповідно до робочого графіку ЦНАП. Графік роботи: понеділок-четверг з 8-30 до 17-00 п'ятниця з 8-30 до 15-45 без перерви на обід. Спеціаліст відділу «Центр надання адміністративних послуг» - обідня перерва з 12:00 до 12:45 Спеціаліст I категорії відділу культури, спорту та соціального захисту населення УГРСЗН - обідня перерва з 12:00 до 12:45
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел/факс. 04595-3-65-22 E mail: silrada_gora@ukr.net
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 місцеве самоврядування в Україні»; Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг»; Закон України «Про адміністративні послуги»; Закон України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»; Сімейний кодекс України; Цивільний кодекс України.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру» від 02.03.2016 № 207
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Необхідність внесення до паспорта громадянина України відомостей про зміну нумерації будинків, перейменування вулиць (проспектів, кварталів, площ, провулків, кварталів тощо), населених пунктів, адміністративно-територіальних одиниць, зміни в адміністративно-територіальному устрої.
9.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної	1. Заява; 2. Документ, що посвідчує особу; 3. Рішення про зміну нумерації будинків, перейменування вулиць, провулків,

	послуги, а також вимоги до них	населених пунктів, зміни в адміністративно-територіальному устрої. 4. Інші документи за необхідності.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява подається до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Гірської сільської ради особисто або через законного представника (уповноважену особу).
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга безоплатна.
	<i>У разі платності:</i>	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	В день подання особою документів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Особа не подала документів або інформації, необхідних для отримання довідки про реєстрацію місця проживання; 2. Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення до паспорта громадянина України відомостей про зміну нумерації будинків, перейменування вулиць (проспектів, кварталів, площ, провулків, кварталів тощо), населених пунктів, адміністративно-територіальних одиниць, зміни в адміністративно-територіальному устрої.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або уповноваженою особою

16.	Примітка	
-----	----------	--

Додаток № 6
до рішення Виконавчого комітету
Гірської сільської ради
від 25.06.2021 № 185

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ІДЕНТИФІКАТОР № 02-06
«ВИДАЧА ВИТЯГУ ЗАРЕЄСТРОВАНИХ У ЖИТЛОВУ
ПРИЩЕННІ/БУДИНКУ ОСІБ»
(назва адміністративної послуги)**

**Центр надання адміністративних послуг
Виконавчого комітету Гірської сільської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	с. Гора, вул. Центральна, 5
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Прийом та видача документів здійснюється відповідно до робочого графіку ЦНАП. Графік роботи: понеділок-четверг з 8-30 до 17-00 п'ятниця з 8-30 до 15-45 без перерви на обід. Спеціаліст відділу «Центр надання адміністративних послуг» - обідня перерва з 12:00 до 12:45 Спеціаліст I категорії відділу культури, спорту та соціального захисту населення УГРСЗН - обідня перерва з 12:00 до 12:45
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел/факс. 04595-3-65-22 E mail: silrada_gora@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		

4.	Закони України	Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про адміністративні послуги», Закон України «Про звернення громадян», Закон України « Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява
9.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява 2. Копія паспорта заявника. 3. Копія ідентифікаційного коду заявника. 4. Копії паспортів усіх зареєстрованих осіб (за необхідністю); свідоцтво про народження дитини, якщо вона не досягла 14-річного віку (за необхідності); 5.Довідка (витяг) про реєстрацію місця проживання заявника/дитини (у разі коли в паспорті відсутні дані про реєстрацію місця проживання). 6.Документ про право власності на домоволодіння. 7. Інші документи за необхідності
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява подається до відділу “Центр надання адміністративних послуг” виконавчого комітету Гірської сільської ради особисто або через законного представника (уповноважену особу).
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга безоплатна.

	<i>У разі платності:</i>	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	На час звернення, але не пізніше наступного робочого дня з дати прийняття заяви
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Відсутність повного пакету документів. 2. Подані документи не відповідають вимогам законодавства. 3. У поданих документах є виправлення або дописки, не завірені в установленому порядку.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача витягу
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Адміністратор ЦНАП видає результат надання послуги суб'єкту звернення або уповноваженій ним особі особисто під підпис при наявності документа, що посвідчує особу та повноваження.
16.	Примітка	

