

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Міський голова**

\_\_\_\_\_ **І.Слюзар**

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ **2019 року**

## **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

### **Реєстрація місця перебування особи**

#### **Управління надання адміністративних послуг міської ради**

**(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)**

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>			
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Івано-Франківська обл., м. Коломия, пл. Привокзальна, 2А/1	
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Дні тижня	Приєм громадян
		понеділок	8.30 – 16.00
		вівторок	8.30 – 16.00
		середя	8.30 – 20.00
		четвер	8.30 – 16.00
		п'ятниця	8.30 – 15.00
		субота	вихідний
неділя	вихідний		
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел.: 4-74-81 cnap_kol@ukr.net <a href="http://cnap.kolrada.gov.ua">http://cnap.kolrada.gov.ua</a>	
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>			
4.	Закони України	ЗУ "Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні"; ЗУ "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг".	
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 02.03.2016 № 207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру»	
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>			
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява особи або її законного представника.	
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги,	1) заява про реєстрацію місця перебування; 2) довідка про звернення за захистом в Україні; 3) документи, що підтверджують: право на проживання в житлі, — ордер, свідоцтво про право	

	а також вимоги до них	<p>власності, 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 перебування особи здійснюється за згодою власника/співвласників житла, наймача та членів його сім'ї;</p> <p>У разі подання заяви законним представником особи додатково подаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документ, що посвідчує особу законного представника;</li> <li>- документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника.</li> </ul>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заяви для реєстрації місця перебування подаються до відділу ведення реєстру територіальної громади управління надання адміністративних послуг міської ради.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга безоплатна
12.	Строк надання адміністративної послуги	У день звернення.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особа не подала необхідних документів або інформації;</li> <li>- у поданих документах містяться недостовірні відомості або подані документи є недійсними;</li> <li>- звернулася особа, яка не досягла 14 років.</li> </ul>
14.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відомостей про реєстрацію місця перебування до відповідного документа та реєстраційного обліку.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або законним представником.
16.	Примітка	

**Начальник управління  
надання адміністративних послуг**

**М.М. Андрусяк**