



## **Р І Ш Е Н Н Я**

від 26 квітня 2023 року

№ 133

Про затвердження інформаційних  
та технологічних карток  
адміністративних послуг з питань  
реєстрації місця проживання  
особи, реєстрації місця перебування  
особи, зняття з реєстрації місця  
проживання особи та видачі довідок


Відповідно до ст. 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частини 3 статті 8 Закону України "Про адміністративні послуги", Постанови Кабінету Міністрів України № 265 від 07.02.2022 року, рішення тридцятої сесії Миргородської міської ради 8 скликання від 17.02.2023 року № 33 "Про затвердження Переліку адміністративних послуг, які надаються через відділ "Центр надання адміністративних послуг" виконавчого комітету Миргородської міської ради, виконавчий комітет міської ради

### **в и р і ш и в :**

1. Затвердити інформаційні картки адміністративних послуг з питань реєстрації місця проживання особи, реєстрації місця перебування особи, зняття з реєстрації місця проживання особи та видачі довідок (додаток 1).
2. Затвердити технологічні картки адміністративних послуг з питань реєстрації місця проживання особи, реєстрації місця перебування особи, зняття з реєстрації місця проживання особи та видачі довідок (додаток 2).
3. Визнати таким, що втратив чинність додаток 4 до рішення виконавчого комітету Миргородської міської ради від 21 серпня 2019 року № 355 "Про затвердження інформаційних та технологічних карток відділів та управлінь міської ради, які надаються через відділ Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Миргородської міської ради".
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови Молочко Н.В.


**Міський голова**

**Сергій СОЛОМАХА**

		<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
		<b>Інформаційна карта адміністративної послуги</b>	<b>ІК-4/1</b>
		<b>Зняття із задекларованого/ зареєстрованого місця проживання (перебування) особи</b>	
1.	Орган, що надає послугу	Відділ реєстрації виконавчого комітету Миргородської міської ради	
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Центр надання адміністративних послуг, вул. Гоголя, 171/1, м. Миргород, 37602, тел.(05355) 5-03-18, понеділок-четвер: з 8.00 до 17.00, п'ятниця: з 8.00 до 15.45 вихідні - субота-неділя та святкові дні.	
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<b>Суб'єктом звернення безпосередньо подаються:</b> 1) заява про зняття з реєстрації місця проживання особи (формується при зверненні за допомогою програмного забезпечення РТГ); 3) паспорт громадянина України (з 14 років) 5) квитанцію про сплату адміністративного збору; 6) військовий квиток або посвідчення про приписку (для громадян, які підлягають зняттю з на військового обліку); 7) у разі подання заяви представником особи, крім перелічених вище документів, 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); 8) для осіб, стосовно яких встановлено опіку та піклування-погодження органу опіки та піклування; 9) для неповнолітніх дітей віком від 14 до 18 років згода батьків або інших законних представників, крім випадку зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання у гуртожитку закладу освіти у період чи після закінчення навчання; <b>- для іноземців чи осіб без громадянства:</b> 10) документ про припинення підстав для перебування на території України; 11) паспортний документ або довідка про звернення за захистом в Україні, у т.ч. строк дії яких закінчився;  <b>- для малолітніх дітей:</b> 12) заява про зняття з реєстрації місця проживання особи; 13) паспорт громадянина України законного представника дитини; 14) свідоцтво про народження; 15) квитанцію про сплату адміністративного збору; 16) згода другого з батьків або підпис особи засвідчений в установленому порядку;	


		<p>- для дітей сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування до 18 років:</p> <p>13) заява про зняття з реєстрації місця проживання особи;</p> <p>14) погодження органу опіки та піклування;</p> <p>15) паспорт громадянина України законного представника дитини;</p> <p>16) документ, підтверджуючий повноваження представника дитини;</p> <p>17) свідоцтво про народження дитини, з 14 років – паспорт громадянина України;</p> <p>18) для осіб призовного віку - посвідчення про приписку з відповідною відміткою;</p> <p>19) квитанцію про сплату адміністративного збору;</p> <p>- при виїзді громадян України за кордон подається додатково:</p> <p>20) рішення, прийняте відповідним територіальним органом ДМС для виїзду за кордон або рішення про оформлення документів для залишення на постійне проживання за кордоном, прийняте відповідною закордонною дипломатичною установою України.</p>
4.	Оплата	<p>сплачується адміністративний збір у розмірі 0,0085 розміру мінімальної заробітної плати;</p> <p>адміністративний збір сплачується через фінансові установи шляхом внесення коштів у готівковій формі до подання відповідної заяви;</p> <p>адміністративний збір не справляється при знятті з зареєстрованого місця проживання у закладі для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дитячому будинку сімейного типу, прийомній сім'ї;</p> <p>адміністративний збір не справляється при знятті з зареєстрованого місця перебування</p>
5.	Результат послуги	Відомості про зняття з реєстрації місця проживання вносяться до Реєстру територіальної громади м. Миргород, Єдиного державного демографічного реєстру
6.	Термін виконання	<p>- дата отримання органом реєстрації відповідних документів;</p> <p>- на час воєнного стану:</p> <p>по мірі виконання (у відповідності до Постанови КМУ № 165 від 28.02.2022 р. "Про зупинення строків надання адміністративних послуг та видачі документів дозвільного характеру")</p>
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	Особисто, через законного представника або представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку
8.	Законодавчо-нормативна основа	<p>- Закон України "Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні"</p> <p>- Постанова Кабінету Міністрів України від 07.02.2022 р. № 265 "Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад"</p>
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>особа не подала або подала не в повному обсязі необхідні документи або відомості;</p> <p>у поданих документах містяться недостовірні відомості або</p>

		<p>подані документи є недійсними;</p> <p>звернулася особа, яка не досягла 14 років або особа, не уповноважена на подання документів.</p>
--	--	--

		<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА</b> <b>ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
		<b>Інформаційна карта</b> <b>адміністративної послуги</b>  <b>реєстрація місця проживання (перебування)</b>	<b>ІК-4/2</b>
1.	Орган, що надає послугу	Відділ реєстрації виконавчого комітету Миргородської міської ради	
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Центр надання адміністративних послуг, вул. Гоголя, 171/1, м. Миргород, 37602, тел.(05355) 5-03-18, понеділок-четвер: з 8.00 до 17.00, п'ятниця: з 8.00 до 15.45 вихідні - субота-неділя та святкові дні.	
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<p>Суб'єктом звернення безпосередньо подаються:</p> <p>2) заява про реєстрацію місця проживання (формується при зверненні за допомогою програмного забезпечення РТГ);</p> <p>2) паспортний документ особи або довідку про звернення за захистом в Україні (для осіб, які реєструють місце перебування);</p> <p>3) квитанцію про сплату адміністративного збору;</p> <p><b>для іноземців, осіб без громадянства, які для реєстрації місця проживання подали посвідку на постійне проживання або посвідку на тимчасове проживання додатково:</b> паспортний документ іноземця або документ, що посвідчує особу без громадянства, або рішення про визнання особою без громадянства, видане центральним органом виконавчої влади, що реалізує політику у сфері реєстрації фізичних осіб, та засвідчений у встановленому законодавством порядку переклад на українську мову сторінки паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, з особистими даними;</p> <p>4) документи, що підтверджують: право на проживання в житлі – ордер, свідоцтво про право власності, договір найму (піднайму, оренди), договір найму житла у гуртожитку (для студентів); судові рішення, 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 підтверджуючі документи;</p> <p>5) у разі відсутності документів, зазначених у п. 5 надається згода власника (співвласників) житла, наймача та членів його сім'ї, уповноваженої особи житла ( для дітей з 14 до 18 років згода не надається, якщо за цією адресою зареєстровані батьки або один із них);</p> <p>6) довідка про прийняття на обслуговування в спеціалізованій соціальній установі, закладі для бездомних осіб, іншого надавача соціальних послуг (про право на перебування або взяття на облік у спеціалізованій соціальній установі, іншого надавача соціальних послуг з проживанням)</p> <p>7) копія посвідчення про взяття на облік бездомної особи, форма якого затверджена Мінсоцполітики (для осіб, які перебувають у цих установах або закладах);</p> <p>8) військовий квиток або посвідчення про приписку (для громадян, які підлягають взяттю на військовий облік або перебувають на військовому обліку);</p> <p>9) у разі подання заяви представником особи, крім перелічених</p>	

		<p>вище документів, додатково подаються:</p> <p>документ, що посвідчує особу представника;</p> <p>документ, що підтверджує повноваження особи як представника, крім випадків, коли заява подається законними представниками малолітньої дитини – батьками (усиновлювачами);</p> <p>10) для дітей з 14 до 18 років надається згода другого з батьків або інших законних представників або підпис особи засвідчений в установленому порядку, при реєстрації місця проживання дитини за адресою одного з батьків (окрім випадків, коли місце проживання дитини визначено відповідним судовим рішенням або рішенням органу опіки та піклування),</p> <p>11) для дітей з 14 до 18 років надається згода обох батьків або інших законних представників або підпис осіб засвідчений в установленому порядку, у разі реєстрації місця проживання дитини за іншою адресою житла (згода не надається у разі коли особа є здобувачем освіти та здійснює реєстрацію свого місця проживання (перебування) в гуртожитку, що належить до сфери управління закладу освіти; випадків, коли місце проживання дитини визначено відповідним рішенням суду або рішенням органу опіки та піклування);</p> <p>12) у разі відсутності батьків надається Витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян громадян про народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини ч. 1 ст. 135 Сімейного Кодексу України або свідоцтво про смерть або нотаріально посвідчена згода тимчасово відсутнього батька або матері;</p> <p>13) письмова згода відповідного іпотекодержателя або довірчого власника на реєстрацію місця проживання.</p>
4.	Оплата	<p>у разі звернення особи протягом місячного строку, при реєстрації новонароджених дітей протягом 3-х місяців – сплачується адміністративний збір у розмірі 0,0085 розміру мінімальної заробітної плати;</p> <p>у разі звернення особи з порушенням встановлених законодавством термінів сплачується адміністративний збір у розмірі 0,0255 розміру мінімальної заробітної плати.</p> <p>адміністративний збір сплачується через фінансові установи шляхом внесення коштів у готівковій формі до подання відповідної заяви</p> <p>адміністративний збір не справляється при реєстрації місця проживання у закладі для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дитячому будинку сімейного типу, прийомній сім'ї;</p> <p>адміністративний збір не справляється при реєстрації місця перебування</p>
5.	Результат послуги	Відомості про реєстрацію місця проживання вносяться до Реєстру територіальної громади м. Миргород, Єдиного державного демографічного реєстру
6.	Термін виконання	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дата отримання органом реєстрації відповідних документів;</li> <li>- на час воєнного стану:</li> </ul> <p>по мірі виконання (у відповідності до Постанови КМУ №165 від 28.02.2022 р. "Про зупинення строків надання</p>


		адміністративних послуг та видачі документів дозвільного характеру")
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	Особисто, через законного представника або представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку
8.	Законодавчо-нормативна основа	<p>- Закон України " Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні"</p> <p>- Постанова Кабінету Міністрів України від 07.02.2022 р. № 265 "Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад"</p>
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>особа не подала необхідних документів або інформації;</p> <p>у поданих документах містяться недостовірні відомості або подані документи є недійсними (крім випадку для іноземців чи осіб без громадянства коли у паспортного документу особи або довідки про звернення за захистом в Україні закінчився строк дії);</p> <p>звернулася особа, яка не досягла 14 років;</p> <p>відомості Державного реєстру речових прав на нерухоме майно не відповідають відомостям, зазначеним у поданих особою документах або даних;</p> <p>житлу, в якому особа реєструє місце проживання (перебування), не присвоєна адреса у встановленому порядку;</p> <p>за адресою, в якому особа реєструє своє місце проживання (перебування), наявний об'єкт нерухомого майна, який не належить до житла;</p> <p>дані реєстру територіальної громади щодо задекларованого/ зареєстрованого місця проживання (перебування) батьків або інших законних представників дитини віком від 14 до 18 років не відповідають відомостям, зазначеним у заяві, поданій дитиною</p>

		<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА</b> <b>ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
		<b>Інформаційна карта</b> <b>адміністративної послуги</b>  <b>Реєстрація місця проживання</b> <b>малолітньої дитини</b>	<b>ІК-4/3</b>
1.	Орган, що надає послугу	Відділ реєстрації виконавчого комітету Миргородської міської ради	
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Центр надання адміністративних послуг, вул. Гоголя, 171/1, м. Миргород, 37602, тел.(05355) 5-03-18, понеділок-четвер: з 8.00 до 17.00, п'ятниця: з 8.00 до 15.45 вихідні - субота-неділя та святкові дні.	
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Суб'єктом звернення безпосередньо подаються: 3) заява про реєстрацію місця проживання малолітньої дитини (формується при зверненні за допомогою програмного забезпечення РТГ); 4) паспорт громадянина України, посвідка на постійне або тимчасове проживання в Україні (заявника законного представника дитини) та ін. 5) документ, що підтверджує повноваження особи як представника, крім випадків, коли заява подається законним представником малолітньої дитини; 4) свідоцтво про народження дитини (якщо документ виданий компетентними органами іноземної держави, який засвідчується в установленому законодавством порядку, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України, такі документи подаються з перекладом на українську мову, засвідчуються нотаріально); 5) квитанцію про сплату адміністративного збору; 6) згода другого з батьків або підпис особи засвідчений в установленому порядку (окрім випадків, коли місце проживання дитини визначено відповідним судовим рішенням або рішенням органу опіки та піклування), у разі проживання батьків за різними адресами; 7) у разі відсутності одного з батьків надається Витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини ч. 1 ст. 135 Сімейного Кодексу України або свідоцтво про смерть або нотаріально посвідчена згода тимчасово відсутнього батька або матері; 8) довідка про реєстрацію особи громадянином України (у разі здійснення <i>вперше</i> реєстрації місця проживання дитини віком до 14 років, у свідоцтві про народження якої зазначено, що батьки або один із батьків є іноземцем чи особою без громадянства); 9) довідка про прийняття на обслуговування в спеціалізованій соціальній установі, закладі для бездомних осіб, іншого надавача соціальних послуг (у разі необхідності); 10) письмова згода відповідного іпотекодержателя або довірчого власника на реєстрацію місця проживання	
4.	Оплата	у разі звернення особи протягом місячного строку, при реєстрації новонароджених дітей протягом 3-х місяців – сплачується адміністративний збір у розмірі 0,0085 розміру	




		<p>мінімальної заробітної плати;</p> <p>у разі звернення особи з порушенням встановлених законодавством термінів сплачується адміністративний збір у розмірі 0,0255 розміру мінімальної заробітної плати.</p> <p>адміністративний збір сплачується через фінансові установи шляхом внесення коштів у готівковій формі до подання відповідної заяви</p> <p>адміністративний збір не справляється при реєстрації місця проживання у закладі для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дитячому будинку сімейного типу, прийомній сім'ї</p>
5.	Результат послуги	Відомості про реєстрацію місця проживання вносяться до Реєстру територіальної громади м. Миргород, Єдиного державного демографічного реєстру
6.	Термін виконання	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дата отримання органом реєстрації відповідних документів;</li> <li>- на час воєнного стану:</li> </ul> <p>по мірі виконання (у відповідності до Постанови КМУ №165 від 28.02.2022 р. "Про зупинення строків надання адміністративних послуг та видачі документів дозвільного характеру")</p>
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	Законним представником або особою представником на підставі відповідних документів (батьки-вихователі, опікуни і т.п.)
8.	Законодавчо-нормативна основа	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Закон України " Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні"</li> <li>- Постанова Кабінету Міністрів України від 07.02.2022 р. № 265 "Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад"</li> </ul>
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>особа не подала або подала не в повному обсязі необхідні документи або відомості;</p> <p>у поданих документах містяться недостовірні відомості або подані документи є недійсними;</p> <p>звернулася особа, яка не досягла 14 років або особа, не уповноважена на подання документів;</p> <p>житлу, в якому особа реєструє місце проживання (перебування) дитини, не присвоєна адреса у встановленому порядку;</p> <p>за адресою, в якому особа реєструє місце проживання (перебування) дитини, наявний об'єкт нерухомого майна, який не належить до житла;</p> <p>відомості реєстру територіальної громади щодо задекларованого/ зареєстрованого місця проживання (перебування) батьків або інших законних представників дитини віком до 14 років не відповідають відомостям,</p>

		зазначеним у заяві, поданій стосовно дитини
--	--	---


		<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА</b> <b>ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
		<b>Інформаційна карта</b> <b>адміністративної послуги</b>	<b>ІК-4/4</b>
<b>Зняття особи із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) власником житла</b>			
1.	Орган, що надає послугу	Відділ реєстрації виконавчого комітету Миргородської міської ради	
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Центр надання адміністративних послуг, вул. Гоголя, 171/1, м. Миргород, 37602, тел.(05355) 5-03-18, понеділок-четвер: з 8.00 до 17.00, п'ятниця: з 8.00 до 15.45 вихідні - субота-неділя та святкові дні.	
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Суб'єктом звернення безпосередньо подаються: б) заява про зняття з реєстрації місця проживання особи власником житла (формується при зверненні за допомогою програмного забезпечення РТГ); 2) паспорт громадянина України заявника – власника житла або всіх співвласників; 3) квитанцію про сплату адміністративного збору; 4) документ на підставі якого здійснюється зняття з реєстрації; 5) у разі подання заяви представником особи, крім перелічених вище документів, 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)	
4.	Оплата	сплачується адміністративний збір у розмірі 0,0085 розміру мінімальної заробітної плати;  адміністративний збір сплачується через фінансові установи шляхом внесення коштів у готівковій формі до подання відповідної заяви	
5.	Результат послуги	Відомості про зняття з реєстрації місця проживання вносяться до Реєстру територіальної громади м. Миргород, Єдиного державного демографічного реєстру	
6.	Термін виконання	- дата отримання органом реєстрації відповідних документів; - на час воєнного стану: по мірі виконання (у відповідності до Постанови КМУ № 165 від 28.02.2022 р. "Про зупинення строків надання адміністративних послуг та видачі документів дозвільного характеру")	
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	Особисто власником (співвласниками), через законного представника або представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку	
8.	Законодавчо-нормативна основа	- Закон України " Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця	

		<p>проживання в Україні"</p> <p>- Постанова Кабінету Міністрів України від 07.02.2022 р. № 265 "Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад"</p>
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>особа не подала необхідних документів або інформації;</p> <p>у поданих документах містяться недостовірні відомості або подані документи є недійсними;</p> <p>звернулася особа, яка не досягла 14 років.</p>

			<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА</b> <b>ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
			<b>Інформаційна карта</b>  <b>адміністративної послуги</b> <b>Реєстрація місця проживання (перебування)</b> <b>з одночасним зняттям із задекларованого/</b> <b>зареєстрованого місця проживання</b> <b>(перебування)</b>	<b>ІК-4/5</b>
1.	Орган, що надає послугу	Відділ реєстрації виконавчого комітету Миргородської міської ради		
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Центр надання адміністративних послуг, вул. Гоголя, 171/1, м. Миргород, 37602, тел.(05355) 5-03-18, понеділок-четвер: з 8.00 до 17.00, п'ятниця: з 8.00 до 15.45 вихідні - субота-неділя та святкові дні.		
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Суб'єктом звернення безпосередньо подаються: 7) заява про реєстрацію місця проживання (перебування) з одночасним зняттям із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) (формується при зверненні за допомогою програмного забезпечення РТГ); 8) паспортний документ особи або довідку про звернення за захистом в Україні (для осіб, які реєструють місце перебування), <b>для іноземців, осіб без громадянства</b> , які для реєстрації місця проживання подали посвідку на постійне проживання або посвідку на тимчасове проживання <b>додає:</b> паспортний документ іноземця або документ, що посвідчує особу без громадянства, або рішення про визнання особою без громадянства, видане центральним органом виконавчої влади, що реалізує політику у сфері реєстрації фізичних осіб, та засвідчений у встановленому законодавством порядку переклад на українську мову сторінки паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, з особистими даними; 3) квитанцію про сплату адміністративного збору; 4) документи, що підтверджують: право на проживання в житлі – ордер, свідоцтво про право власності, договір найму (піднайму, оренди), договір найму житла у гуртожитку (для студентів); судові рішення, 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 підтверджуючі документи; 5) у разі відсутності документів, зазначених у п. 5 надається згода власника (співвласників) житла, наймача та членів його сім'ї, уповноваженої особи житла ( для дітей з 14 до 18 років згода не надається, якщо за цією адресою зареєстровані батьки або один із них); 6) довідка про прийняття на обслуговування в спеціалізованій соціальній установі, закладі для бездомних осіб, іншого надавача соціальних послуг (про право на перебування або взяття на облік у спеціалізованій соціальній установі, іншого надавача соціальних послуг з проживанням) 7) копія посвідчення про взяття на облік бездомної особи, форма якого затверджена Мінсоцполітики (для осіб, які перебувають у цих установах або закладах);		


		<p>8) військовий квиток або посвідчення про приписку (для громадян, які підлягають взяттю на військовий облік або перебувають на військовому обліку);</p> <p>9) у разі подання заяви представником особи, крім перелічених вище документів, додатково подаються:</p> <p style="padding-left: 40px;">документ, що посвідчує особу представника;</p> <p style="padding-left: 40px;">документ, що підтверджує повноваження особи як представника, крім випадків, коли заява подається законними представниками малолітньої дитини – батьками (усиновлювачами);</p> <p>10) для дітей з 14 до 18 років надається згода другого з батьків або інших законних представників або підпис особи засвідчений в установленому порядку, при реєстрації місця проживання дитини за адресою одного з батьків (окрім випадків, коли місце проживання дитини визначено відповідним судовим рішенням або рішенням органу опіки та піклування),</p> <p>11) для дітей з 14 до 18 років надається згода обох батьків або інших законних представників або підпис осіб засвідчений в установленому порядку, у разі реєстрації місця проживання дитини за іншою адресою житла (згода не надається у разі коли особа є здобувачем освіти та здійснює реєстрацію свого місця проживання (перебування) в гуртожитку, що належить до сфери управління закладу освіти; випадків, коли місце проживання дитини визначено відповідним рішенням суду або рішенням органу опіки та піклування);</p> <p>12) у разі відсутності батьків надається Витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян громадян про народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини ч. 1 ст. 135 Сімейного Кодексу України або свідоцтво про смерть або нотаріально посвідчена згода тимчасово відсутнього батька або матері;</p> <p>13) письмова згода відповідного іпотекодержателя або довірчого власника на реєстрацію місця проживання</p>
4.	Оплата	<p>у разі звернення особи протягом місячного строку, при реєстрації новонароджених дітей протягом 3-х місяців – сплачується адміністративний збір у розмірі 0,0085 розміру мінімальної заробітної плати;</p> <p>адміністративний збір сплачується через фінансові установи шляхом внесення коштів у готівковій формі до подання відповідної заяви;</p> <p>адміністративний збір не справляється при реєстрації місця проживання у закладі для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дитячому будинку сімейного типу, прийомній сім'ї;</p> <p>адміністративний збір не справляється при реєстрації місця перебування.</p>
5.	Результат послуги	Відомості про реєстрацію місця проживання вносяться до Реєстру територіальної громади м. Миргород, Єдиного державного демографічного реєстру
6.	Термін виконання	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дата отримання органом реєстрації відповідних документів;</li> <li>- на час воєнного стану:</li> </ul> <p>по мірі виконання (у відповідності до Постанови КМУ №165 від 28.02.2022 р. "Про зупинення строків надання</p>

		адміністративних послуг та видачі документів дозвільного характеру")
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	Особисто, через законного представника або представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку
8.	Законодавчо-нормативна основа	<p>- Закон України " Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні"</p> <p>- Постанова Кабінету Міністрів України від 07.02.2022 р. № 265 "Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад"</p>
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>особа не подала необхідних документів або інформації;</p> <p>у поданих документах містяться недостовірні відомості або подані документи є недійсними (крім випадку для іноземців чи осіб без громадянства коли у паспортного документу особи або довідки про звернення за захистом в Україні закінчився строк дії);</p> <p>звернулася особа, яка не досягла 14 років;</p> <p>відомості Державного реєстру речових прав на нерухоме майно не відповідають відомостям, зазначеним у поданих особою документах або даних;</p> <p>житлу, в якому особа реєструє місце проживання (перебування), не присвоєна адреса у встановленому порядку;</p> <p>за адресою житла, в якому особа реєструє своє місце проживання (перебування), наявний об'єкт нерухомого майна, який не належить до житла;</p> <p>дані реєстру територіальної громади щодо задекларованого/ зареєстрованого місця проживання (перебування) батьків або інших законних представників дитини віком від 14 до 18 років не відповідають відомостям, зазначеним у заяві, поданій дитиною;</p> <p>відомості реєстру територіальної громади щодо задекларованого/ зареєстрованого місця проживання (перебування) батьків або інших законних представників дитини віком до 14 років не відповідають відомостям, зазначеним у заяві, поданій стосовно дитини</p>


<div>  <div> <b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА</b>  <b>ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b> </div> </div>		
<b>Інформаційна карта</b> <b>адміністративної послуги</b>		<b>ІК-4/6</b>
<b>Видача витягу з реєстру територіальної громади</b>		
1.	Орган, що надає послугу	Відділ реєстрації виконавчого комітету Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Центр надання адміністративних послуг, вул. Гоголя, 171/1, м. Миргород, 37602, тел.(05355) 5-03-18, понеділок-четвер: з 8.00 до 17.00, п'ятниця: з 8.00 до 15.45 вихідні - субота-неділя та святкові дні.
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<p>Суб'єктом звернення безпосередньо подаються:</p> <p>9) заява довільної форми;</p> <p>10) паспортний документ особи або довідка про звернення за захистом в Україні (для осіб які зареєстрували своє місце перебування);</p> <p>11) ідентифікаційний податковий код;</p> <p>- <b>для малолітньої дитини:</b> свідоцтво про народження дитини; паспорт законного представника дитини; ідентифікаційний податковий код (у разі наявності)</p> <p>4) у разі подання заяви представником особи, крім перелічених вище документів, додатково подаються:</p> <p>документ, що посвідчує особу представника;</p> <p>документ, що підтверджує повноваження особи як представника, крім випадків, коли заява подається законними представниками малолітньої дитини – батьками (усиновлювачами).</p>
4.	Оплата	безкоштовно
5.	Результат послуги	Надання витягу з Реєстру територіальної громади
6.	Термін виконання	на протязі двох робочих днів
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	Особисто, через законного представника або представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку
8.	Законодавчо-нормативна основа	<p>- Закон України " Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні"</p> <p>- Постанова Кабінету Міністрів України від 07.02.2022 р. № 265 "Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад"</p>
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>особа не подала або подала не в повному обсязі необхідні документи або відомості;</p> <p>у поданих документах містяться недостовірні відомості або подані документи є недійсними;</p> <p>звернулася особа, яка не досягла 14 років або особа, не</p>



		уповноважена на подання документів.
--	--	-------------------------------------

		<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА</b> <b>ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
		<b>Інформаційна карта</b> <b>адміністративної послуги</b>	<b>ІК-4/7</b>
<b>Видача витягу (довідки) з реєстру територіальної громади про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб</b>			
1.	Орган, що надає послугу	Відділ реєстрації виконавчого комітету Миргородської міської ради	
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Центр надання адміністративних послуг, вул. Гоголя, 171/1, м. Миргород, 37602, тел.(05355) 5-03-18, понеділок-четвер: 8.00 до 17.00, п'ятниця: з 8.00 до 15.45 вихідні - субота-неділя та святкові дні.	
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Суб'єктом звернення безпосередньо подаються: 12) заява довільної форми; 13) паспортний документ власника (співвласника) житлового приміщення/ будинку або довідка про звернення за захистом в Україні (для осіб які зареєстрували своє місце перебування); 14) документ про право власності; 15) ідентифікаційний податковий код; 16) будинкова книга, адресна картка особи (за наявності) - для малолітньої дитини додатково: свідоцтво про народження дитини; паспорт законного представника дитини; ідентифікаційний податковий код (у разі наявності); б) у разі подання заяви представником особи, крім перелічених вище документів, 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).	
4.	Оплата	безкоштовно	
5.	Результат послуги	Надання витягу з Реєстру територіальної громади	
6.	Термін виконання	на протязі двох робочих днів	
7.	Спосіб подання документів/ отримання відповіді (результату)	Особисто, через законного представника або представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку	
8.	Законодавчо-нормативна основа	- Закон України " Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні" - Постанова Кабінету Міністрів України від 07.02.2022 р. № 265 "Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад"	
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	особа не подала або подала не в повному обсязі необхідні документи або відомості;  у поданих документах містяться недостовірні відомості або	


		<p>подані документи є недійсними;</p> <p>звернулася особа, яка не досягла 14 років або особа, не уповноважена на подання документів.</p>
--	--	--


		<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА</b> <b>ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
		<b>Інформаційна карта</b> <b>адміністративної послуги</b>	<b>ІК-4/9</b>
<b>Видача довідки про зареєстровану особу в житловому приміщенні за певний період</b>			
1.	Орган, що надає послугу	Відділ реєстрації виконавчого комітету Миргородської міської ради	
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Центр надання адміністративних послуг, вул. Гоголя, 171/1, м. Миргород, 37602, тел.(05355) 5-03-18, понеділок-четвер: з 8.00 до 17.00, п'ятниця: з 8.00 до 15.45 вихідні - субота-неділя та святкові дні.	
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Суб'єктом звернення безпосередньо подаються: 17) заява довільної форми; 18) паспортний документ особи або довідка про звернення за захистом в Україні (для осіб які зареєстрували своє місце перебування); 19) ідентифікаційний податковий код; 20) будинкова книга, адресна картка особи (за наявності) - для малолітньої дитини додатково: свідоцтво про народження дитини; паспорт законного представника дитини; ідентифікаційний податковий код (у разі наявності); 5) у разі подання заяви представником особи, крім перелічених вище документів, 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).	
4.	Оплата	безкоштовно	
5.	Результат послуги	Надання витягу з Реєстру територіальної громади	
6.	Термін виконання	на протязі двох робочих днів	
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	Особисто, через законного представника або представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку	
8.	Законодавчо-нормативна основа	- Закон України " Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні" - Постанова Кабінету Міністрів України від 07.02.2022 р. № 265 "Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад"	
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	особа не подала або подала не в повному обсязі необхідні документи або відомості;  у поданих документах містяться недостовірні відомості або подані документи є недійсними;	


		звернулася особа, яка не досягла 14 років або особа, не уповноважена на подання документів.
--	--	---

**Керуюча справами виконавчого комітету**


**Антоніна НІКІТЧЕНКО**

<div>  <div> <b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА</b>  <b>ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b> </div> </div>				
<b>Технологічна карта адміністративної послуги</b>				<b>ТК-4/1</b>
<b>Зняття із задекларованого/ зареєстрованого місця проживання (перебування) особи</b>				
№	Етапи процесу	Відповідальний	Дія	Термін виконання
1	Прийом документів: перевірка належності паспортного документа особі, що його подала, його дійсність, перевірка наявності всіх необхідних документів, про що робиться відповідний запис у заяві після її формування з використанням відповідних програмно-технічних засобів; відтворення заяви у паперовій формі (п. 37, 40 Постанови КМУ від 07.02.2022 р. № 265)	Адміністратор відділу "Центр надання адміністративних послуг"	В	у день подання
2	Передача заяви та пакету документів до відділу реєстрації	Адміністратор відділу "Центр надання адміністративних послуг"		не пізніше ніж за 30 хвилин до закінчення робочого часу
3	Прийом та перевірка заяви, документів	Відділ реєстрації		у день отримання документів
4	Прийняття рішення про зняття з реєстрації або про відмову у знятті з реєстрації місця проживання особи	Відділ реєстрації		у день прийняття відповідного рішення
4.1	Зняття з реєстрації місця проживання особи	Відділ реєстрації		
4.2	Інформування особи із зазначенням підстав для відмови засобами поштового, телефонного або електронного зв'язку, в тому числі засобами Порталу Дія (п. 90 Постанови КМУ від 07.02.2022 р. № 265)	Відділ реєстрації		
5	Передача документів до відділу ЦНАП	Відділ реєстрації		у день завершення реєстраційних дій
6	Видача суб'єкту звернення документів	Адміністратор відділу "Центр надання адміністративних послуг"	В	

<div>  <div> <b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА</b>  <b>ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b> </div> </div>				
<b>Технологічна карта</b> <b>адміністративної послуги</b> <b>реєстрація місця проживання (перебування)</b>				<b>ТК-4/2</b>
<b>№</b>	<b>Етапи процесу</b>	<b>Відповідальний</b>	<b>Дія</b>	<b>Термін виконання</b>
<b>1</b>	Прийом документів: перевірка належності паспортного документа особи, що його подала, його дійсність, перевірка наявності всіх необхідних документів, про що робиться відповідний запис у заяві після її формування з використанням відповідних програмно-технічних засобів; відтворення заяви у паперовій формі (п. 37, 40 Постанови КМУ від 07.02.2022 р. № 265)	Адміністратор відділу "Центр надання адміністративних послуг"	В	у день подання
<b>2</b>	Передача заяви та пакету документів до відділу реєстрації	Адміністратор відділу "Центр надання адміністративних послуг"		не пізніше ніж за 30 хвилин до закінчення робочого часу
<b>3</b>	Прийом та перевірка заяви, документів	Відділ реєстрації		у день отримання відділом реєстрації документів
<b>4</b>	Прийняття рішення про реєстрацію (перебування) або про відмову у реєстрації (перебування) місця проживання особи	Відділ реєстрації		у день прийняття відділом відповідного рішення
<b>4.1</b>	Реєстрація місця проживання (перебування) особи	Відділ реєстрації		
<b>4.2</b>	Інформування особи із зазначенням підстав для відмови засобами поштового, телефонного або електронного зв'язку, в тому числі засобами Порталу Дія (п. 90 Постанови КМУ від 07.02.2022 р. № 265)	Відділ реєстрації		
<b>5</b>	Передача документів до відділу ЦНАП	Відділ реєстрації		у день завершення реєстраційних дій
<b>6</b>	Видача суб'єкту звернення документів	Адміністратор відділу "Центр надання адміністративних послуг"	В	

		<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА</b> <b>ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>		
		<b>Технологічна карта</b> <b>адміністративної послуги</b>  <b>реєстрація місця проживання</b> <b>малолітньої дитини</b>		<b>ТК-4/3</b>
№	Етапи процесу	Відповідальний	Дія	Термін виконання
1	Прийом документів: перевірка належності паспортного документу особі, що його подала, його дійсність, перевірка наявності всіх необхідних документів, про що робиться відповідний запис у заяві після її формування з використанням відповідних програмно-технічних засобів; відтворення заяви у паперовій формі (п. 37, 40 Постанови КМУ від 07.02.2022 р. № 265)	Адміністратор відділу "Центр надання адміністративних послуг"	В	у день подання
2	Передача заяви та пакету документів до відділу реєстрації	Адміністратор відділу "Центр надання адміністративних послуг"		не пізніше ніж за 30 хвилин до закінчення робочого часу
3	Прийом та перевірка заяви, документів	Відділ реєстрації		у день отримання відділом реєстрації документів
4	Прийняття рішення про реєстрацію або про відмову у реєстрації місця проживання малолітньої дитини	Відділ реєстрації		у день прийняття відділом відповідного рішення
4.1	Реєстрація місця проживання малолітньої дитини	Відділ реєстрації		
4.2	Інформування заявника із зазначенням підстав для відмови засобами поштового, телефонного або електронного зв'язку, в тому числі засобами Порталу Дія (п. 90 Постанови КМУ від 07.02.2022 р. № 265)	Відділ реєстрації		
5	Передача документів до відділу ЦНАП	Відділ реєстрації		у день завершення реєстраційних дій
6	Видача суб'єкту звернення документів	Адміністратор відділу "Центр надання адміністративних послуг"	В	



		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ		
		Технологічна карта адміністративної послуги		ТК-4/4
Зняття особи із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) власником житла				
№	Етапи процесу	Відповідальний	Дія	Термін виконання
1	Прийом документів: перевірка належності паспортного документа особі, що його подала, його дійсність, перевірка наявності всіх необхідних документів, про що робиться відповідний запис у заяві після її формування з використанням відповідних програмно-технічних засобів; відтворення заяви у паперовій формі (п. 37, 40 Постанови КМУ від 07.02.2022 р. № 265)	Адміністратор відділу "Центр надання адміністративних послуг"	В	у день подання
2	Передача заяви та пакету документів до відділу реєстрації	Адміністратор відділу "Центр надання адміністративних послуг"		не пізніше ніж за 30 хвилин до закінчення робочого часу
3	Прийом та перевірка заяви, документів	Відділ реєстрації		у день отримання відділом реєстрації документів
4	Прийняття рішення про зняття з реєстрації або про відмову у знятті з реєстрації місця проживання особи	Відділ реєстрації		у день прийняття відділом відповідного рішення
4.1.	Зняття з реєстрації місця проживання особи	Відділ реєстрації		
4.2	Інформування особи із зазначенням підстав для відмови засобами поштового, телефонного або електронного зв'язку, в тому числі засобами Порталу Дія (п. 90 Постанови КМУ від 07.02.2022 р. № 265)	Відділ реєстрації		
5	Передача документів до відділу ЦНАП	Відділ реєстрації		у день завершення реєстраційних дій
6	Видача суб'єкту звернення документів	Адміністратор відділу "Центр надання адміністративних послуг"	В	

		<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА</b> <b>ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>		
		<b>Технологічна карта</b>  <b>адміністративної послуги</b> <b>реєстрація місця проживання (перебування) з</b> <b>одночасним зняттям із задекларованого/</b> <b>zareєстрованого місця проживання</b> <b>(перебування)</b>		<b>ТК-4/5</b>
№	Етапи процесу	Відповідальний	Дія	Термін виконання
1	Прийом документів: перевірка належності паспортного документа особі, що його подала, його дійсність, перевірка наявності всіх необхідних документів, про що робиться відповідний запис у заяві після її формування з використанням відповідних програмно-технічних засобів; відтворення заяви у паперовій формі (п. 37, 40 Постанови КМУ від 07.02.2022 р. № 265)	Адміністратор відділу "Центр надання адміністративних послуг"	В	у день подання
2	Передача заяви та пакету документів до відділу реєстрації	Адміністратор відділу "Центр надання адміністративних послуг"		не пізніше ніж за 30 хвилин до закінчення робочого часу
3	Прийом та перевірка заяви, документів	Відділ реєстрації		у день отримання відділом реєстрації документів
4	Прийняття рішення про проведення реєстраційних дій або про відмову	Відділ реєстрації		у день прийняття відділом відповідного рішення
4.1	Реєстрація місця проживання (перебування) з одночасним зняттям із задекларованого/ zareєстрованого місця проживання особи	Відділ реєстрації		
4.2	Інформування особи із зазначенням підстав для відмови засобами поштового, телефонного або електронного зв'язку, в тому числі засобами Порталу Дія (п. 90 Постанови КМУ від 07.02.2022 р. № 265)	Відділ реєстрації		
5	Передача документів до відділу ЦНАП	Відділ реєстрації		у день завершення реєстраційних дій
6	Видача суб'єкту звернення документів	Адміністратор відділу "Центр надання адміністративних послуг"	В	

		<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>		
		<b>Технологічна карта адміністративної послуги</b>  <b>Видача витягу з реєстру територіальної громади</b>	<b>ТК-4/6</b>	
№	Етапи процесу	Відповідальний	Дія	Термін виконання
1	Прийом та перевірка документів, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу "Центр надання адміністративних послуг"	В	у день подання
2	Передача заяви та документів до відділу	Адміністратор відділу "Центр надання адміністративних послуг"		
3	Прийом та перевірка заяви, документів	Відділ реєстрації		у день отримання відділом реєстрації документів
4	Прийняття рішення про видачу довідки про реєстрацію місця проживання	Відділ реєстрації		на протязі двох робочих днів
4.1	Формування витягу про реєстрацію місця проживання	Відділ реєстрації		
4.2	Письмова відмова з обґрунтуванням причин	Відділ реєстрації		
5	Передача документів до відділу ЦНАП	Відділ реєстрації		у день формування витягу або письмової відмови
6	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділу "Центр надання адміністративних послуг"	В	

<div>  <div> <b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА</b>  <b>ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b> </div> </div>				
<b>Технологічна карта</b> <b>адміністративної послуги</b>  <b>видача витягу (довідки) з реєстру</b> <b>територіальної громади про зареєстрованих у</b> <b>житловому приміщенні/будинку осіб</b>				<b>ТК-4/7</b>
<b>№</b>	<b>Етапи процесу</b>	<b>Відповідальний</b>	<b>Дія</b>	<b>Термін виконання</b>
<b>1</b>	Прийом та перевірка документів, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу "Центр надання адміністративних послуг"	В	у день подання
<b>2</b>	Передача заяви та документів до відділу реєстрації	Адміністратор відділу "Центр надання адміністративних послуг"		
<b>3</b>	Прийом та перевірка заяви, документів	Відділ реєстрації		у день отримання відділом реєстрації документів
<b>4</b>	Прийняття рішення про видачу витягу про зареєстрованих осіб у житловому приміщенні/ будинку або відмову	Відділ реєстрації		на протязі двох робочих днів
<b>4.1</b>	Формування витягу	Відділ реєстрації		
<b>4.2</b>	Письмова відмова з обґрунтуванням причин	Відділ реєстрації		
<b>5</b>	Передача документів до відділу ЦНАП	Відділ реєстрації		у день формування витягу або письмової відмови
<b>6</b>	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділу "Центр надання адміністративних послуг"	В	

		<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА</b> <b>ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>		
		<b>Технологічна карта</b> <b>адміністративної послуги</b>  <b>видача довідки про зареєстровану особу в</b> <b>житловому приміщенні</b> <b>за певний період</b>		<b>ТК-4/9</b>
№	Етапи процесу	Відповідальний	Дія	Термін виконання
1	Прийом та перевірка документів, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу "Центр надання адміністративних послуг"	В	у день подання
2	Передача заяви та документів до відділу	Адміністратор відділу "Центр надання адміністративних послуг"		
3	Прийом та перевірка заяви, документів	Відділ реєстрації		у день отримання відділом реєстрації документів
4	Прийняття рішення про видачу довідки про реєстрацію місця проживання за період або відмову	Відділ реєстрації		на протязі двох робочих днів
4.1	Формування довідки			
4.2	Письмова відмова з обґрунтуванням причин			
5	Передача документів до відділу ЦНАП	Відділ реєстрації		у день формування довідки або письмової відмови
6	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділу "Центр надання адміністративних послуг"	В	

Керуюча справами виконавчого комітету

Антоніна НІКІТЧЕНКО