

Додаток № 1
до рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

2. РЕЄСТРАЦІЯ/ЗНЯТТЯ З РЕЄСТРАЦІЇ МЕШКАНЦІВ

“Затверджено”
Рішенням виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 2-01 адміністративної послуги «Реєстрація місця проживання особи»

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1.	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	<p>ЦНАП: 47501, м. Бережани вул. Банкова, 3 Графік роботи: понеділок - з 08.00 год. до 20.00 год.; вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.; п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.; субота – з 08.00 год. – до 15.00 год.; вихідні дні - неділя, святкові дні. Тел. (03548) 2-14-46; Електронна пошта: snap14164@gmail.com; Веб - сайт: http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil – tsentр – nadannia – administratyvnykh-posluh</p> <p>Віддалене робоче місце ЦНАП: 47524, с. Посухів Бережанський район Тернопільська область Графік роботи: понеділок, вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.; п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.; вихідні дні - субота, неділя, святкові дні. Обідня перерва з 13.00 год. по 14.00 год. Тел. (03548) 3-24-25 Електронна пошта: rada_posyxiv@ukr.net</p>
2.	Перелік документів необхідних для надання послуги та вимоги до них	<ol style="list-style-type: none">1. Заява (форма встановленого зразка);2. Паспорт громадянина України (для громадян України), або Свідоцтво про народження (для громадян України, що не досягли 16-річного віку); Для інших осіб один з наступних документів: <ul style="list-style-type: none">- посвідка на постійне проживання,- посвідка на тимчасове проживання,- посвідчення біженця,

- посвідка особи, яка потребує додаткового захисту,
- посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист.

3. **Квитанція про сплату адміністративного збору** (у разі реєстрації місця проживання одночасно із зняттям з попереднього місця проживання адміністративний збір стягується лише за одну послугу);

4. **Документи, що підтверджують (залежно від ситуації):**

- **право на проживання в житлі** - ордер , свідоцтво про право 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 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);

- **право на перебування або взяття на облік у спеціалізованій соціальній установі, закладі соціального обслуговування та соціального захисту особи**, - довідка про прийняття на обслуговування 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);

- **проходження служби у військовій частині**, адреса якої зазначається під час реєстрації, - довідка про проходження служби у військовій частині (встановленого зразка), видана командиром військової частини (для військових, крім військовослужбовців строкової служби).

Крім того, додатково подаються:

5. **Військовий квиток або посвідчення про приписку** (для громадян, які підлягають взяттю на військовий облік або перебувають на військовому обліку);

6. **Заява про зняття з реєстрації місця проживання особи** (встановленого зразка), у разі здійснення реєстрації місця проживання одночасно із зняттям з реєстрації попереднього місця проживання;

7. **Довідка про реєстрацію/зняття з реєстрації попереднього місця проживання** встановленого зразка (додатки 13, 16 до Правил реєстрації місця проживання):

- *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.*

		<p>У разі подання заяви представником особи додатково подаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документ, що посвідчує особу представника; - документ, що підтверджує повноваження особи як представника, крім випадків, коли заява подається законними представниками малолітньої дитини – батьками (усиновлювачами). <p>Реєстрація місця проживання особи за заявою законного представника здійснюється за згодою інших законних представників.</p> <p>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).</p>
3.	Оплата	<p>Адміністративний збір:</p> <ul style="list-style-type: none"> - у разі звернення особи протягом встановленого Законом строку (30 календарних днів після зняття з реєстрації місця проживання. При реєстрації новонароджених дітей – протягом 3 місяців з дня реєстрації народження) – у розмірі 0,0085 розміру мінімальної заробітної плати з її розрахунку у розмірі 1600 грн. (13,60 грн.); - у разі звернення особи з порушенням встановленого законом строку – у розмірі 0,0255 розміру мінімальної заробітної плати з її розрахунку у розмірі 1600 грн. (40,80 грн.). <p><i>У разі реєстрації місця проживання одночасно із зняттям з попереднього місця проживання адміністративний збір стягується лише за одну адміністративну послугу.</i></p> <p>БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ: UA538999980334189879000019749 УК в Бережанському районі Код. П.22012500 МФО 899998 Інд. Код. 37737751</p>
4.	Результат надання послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внесення відомостей про реєстрацію місця проживання до документа, що посвідчує особу (згідно п.2. переліку документів). 2. Додатково - Довідка про реєстрацію місця проживання – у разі реєстрації місця проживання особи віком до 16 років або реєстрації місця проживання особи, документованої паспортом громадянина України зразка 2015 року (у формі картки).
5.	Строк надання послуги	В день звернення
6.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).

7.	Акти законодавства щодо надання послуги	<ol style="list-style-type: none">1. Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» (Ст. 3, 6, 6¹, 11¹);2. Закон України «Про військовий обов'язок і військову службу» (ст. 38);3. Житловий кодекс України (ст. 65);4. Сімейний кодекс України (Ст. 160, 161);5. Постанова Кабінету Міністрів України від 02.03.2016 № 207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру».
----	---	--

«Затверджено»
Рішенням виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги
«Реєстрація місця проживання особи»
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради

№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка повноти пакета документів, завірвання копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання. Заповнення облікових документів, необхідних для реєстрації місця проживання Внесення інформації про подані документи до інформаційної системи "Програмний комплекс автоматизації ЦНАП" («Вулик»)*.	Адміністратор ЦНАП/ адміністратор ВРМ	В	Протягом дня
2.	Прийняття рішення про реєстрацію місця проживання особи/відмову в реєстрації.	Адміністратор ЦНАП/ адміністратор ВРМ	В	Протягом дня
3.	3а. У разі позитивного рішення за п.2 - внесення відомостей про реєстрацію місця проживання до паспортного документа шляхом проставлення відповідного штампа. 3б. У разі відмови в реєстрації (за п.2) – внесення запису про підставу відмови до заяви. 3в. У разі реєстрації місця проживання особи, яка не досягла 16 років, або особи, яка документована паспортом громадянина України у формі картки (зразка 2015 року) (за п.2) – оформлення довідки про реєстрацію місця проживання.	Адміністратор ЦНАП/ адміністратор ВРМ	В	Протягом дня
4.	Внесення інформації про результат надання адміністративної послуги до інформаційної системи "Програмний комплекс автоматизації ЦНАП" («Вулик»)*.	Адміністратор ЦНАП/ адміністратор ВРМ	В	Протягом дня
5.	Видача суб'єкту звернення результату послуги (у разі відмови в реєстрації особі також повертається заява із зазначеною підставою відмови).	Адміністратор ЦНАП/ адміністратор ВРМ	В	Протягом дня
Загальна кількість днів надання послуги – 1 робочий день				
Загальна кількість днів передбачена законодавством – 1 робочий день				

*-після запровадження в ЦНАПі.

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

«Затверджено»
Рішенням виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 2-02
адміністративної послуги
«Зняття з реєстрації місця проживання особи»

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1.	<p>Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)</p>	<p>ЦНАП: 47501, м. Бережани вул. Банкова, 3 Графік роботи: понеділок - з 08.00 год. до 20.00 год.; вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.; п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.; субота – з 08.00 год. – до 15.00 год.; вихідні дні - неділя, святкові дні. Тел. (03548) 2-14-46; Електронна пошта: snap14164@gmail.com; Веб - сайт: http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil – tsentр – nadannia – administratyvnykh-posluh</p> <p>Віддалене робоче місце ЦНАП: 47524, с. Посухів Бережанський район Тернопільська область Графік роботи: понеділок, вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.; п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.; вихідні дні - субота, неділя, святкові дні. Обідня перерва з 13.00 год. по 14.00 год. Тел. (03548) 3-24-25 Електронна пошта: rada_posyxiv@ukr.net</p>
2.	<p>Перелік документів необхідних для надання послуги та вимоги до них</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Заява (форма встановленого зразка);2. Паспорт громадянина України (для громадян України) або Свідоцтво про народження (для громадян України, що не досягли 16-річного віку); Для інших осіб один з наступних документів: - посвідка на постійне проживання, - посвідка на тимчасове проживання, - посвідчення біженця, - посвідка особи, яка потребує додаткового захисту, - посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист.3. Квитанція про сплату адміністративного збору; <p>ДОДАТКОВО деяким категоріям осіб:</p> <ol style="list-style-type: none">4. Військовий квиток або посвідчення про приписку

(для громадян, які підлягають взяттю на військовий облік або перебувають на військовому обліку);

5. Довідка про реєстрацію/зняття з реєстрації попереднього місця проживання встановленого зразка (додатки 13, 16 до Правил реєстрації місця проживання):

- *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, про виселення, про зняття з реєстрації місця проживання особи, про визначення особи безвісно відсутньою або оголошення її померлою;

- **свідоцтва 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 або територіального підрозділу 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);

- підстави 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 припиненням підстав на право користування житловим приміщенням здійснюється за клопотанням уповноваженої особи закладу/установи або за заявою/наймача житла або їх представників.

Зняття з реєстрації місця проживання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб, стосовно яких встановлено опіку та піклування, здійснюється за

		<p>погодженням з органами опіки та піклування.</p> <p>У разі подання заяви представником особи, крім зазначених документів, додатково подаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документ, що посвідчує особу представника; - документ, що підтверджує повноваження особи як представника, крім випадків, коли заява подається законними представниками малолітньої дитини – батьками (усиновлювачами). <p>Зняття з реєстрації місця проживання особи за заявою законного представника здійснюється за згодою інших законних представників.</p> <p>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 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).</p>
3.	Оплата	<p>Адміністративний збір: 0,0085 розміру мінімальної заробітної плати з її розрахунку у розмірі 1600 грн. (13,60 грн.)</p> <p>БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ: UA538999980334189879000019749 УК в Бережанському районі Код. П.22012500 МФО 899998 Інд. Код. 37737751</p>
4.	Результат надання послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внесення відомостей про реєстрацію місця проживання до документа, що посвідчує особу (згідно п.2. переліку документів). 2. Додатково - Довідка про зняття з реєстрації місця проживання – у разі зняття з реєстрації місця проживання особи віком до 16 років або особи, документованої паспортом громадянина України зразка 2015 року (у формі картки).
5.	Строк надання послуги	В день звернення
6.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).
7.	Акти законодавства щодо надання послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» (ст. 3, 6, 6¹, 11¹); 2. Закон України «Про військовий обов'язок і військову службу» (ст.38); 3. Житловий кодекс України (ст. 65); 4. Сімейний кодекс України (ст. 160, 161); 5. Постанова Кабінету Міністрів України від 02.03.2016 №207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру».

«Затверджено»
Рішенням виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги
«Зняття з реєстрації місця проживання особи»

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради

№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання. Заповнення облікових документів, необхідних для реєстрації місця проживання Внесення інформації про подані документи до інформаційної системи "Програмний комплекс автоматизації ЦНАП" («Вулик»)*.	Адміністратор ЦНАП/ адміністратор ВРМ	В	Протягом дня
2.	Прийняття рішення про зняття з реєстрації місця проживання особи/відмову у знятті з реєстрації.	Адміністратор ЦНАП/ адміністратор ВРМ	В	Протягом дня
3.	3а. У разі позитивного рішення за п.2 - внесення відомостей про реєстрацію місця проживання до паспортного документа шляхом проставлення відповідного штампа. 3б. У разі відмови в реєстрації (за п.2) – внесення запису про підставу відмови до заяви. 3в. У разі реєстрації місця проживання особи, яка не досягла 16 років, або особи, яка документована паспортом громадянина України у формі картки (зразка 2015 року) (за п.4) – оформлення довідки про реєстрацію місця проживання.	Адміністратор ЦНАП/ адміністратор ВРМ	В	Протягом дня
4.	Внесення інформації про результат надання адміністративної послуги до інформаційної системи "Програмний комплекс автоматизації ЦНАП" («Вулик»)*.	Адміністратор ЦНАП/ адміністратор ВРМ	В	Протягом дня.
5.	Видача суб'єкту звернення результату послуги (у разі відмови в реєстрації особі також повертається заява із зазначеною підставою відмови).	Адміністратор ЦНАП/ адміністратор ВРМ	В	Протягом дня.
Загальна кількість днів надання послуги – 1 робочий день				
Загальна кількість днів передбачена законодавством – 1 робочий день				

*-після запровадження в ЦНАПі.

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

«Затверджено»
Рішенням виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 2-03
адміністративної послуги
«Оформлення та видача довідки про реєстрацію місця проживання або місця перебування особи»

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1.	<p>Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)</p>	<p>ЦНАП: 47501, м. Бережани вул. Банкова, 3 Графік роботи: понеділок - з 08.00 год. до 20.00 год.; вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.; п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.; субота – з 08.00 год. – до 15.00 год.; вихідні дні - неділя, святкові дні. Тел. (03548) 2-14-46; Електронна пошта: snar14164@gmail.com; Веб - сайт: http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil – <i>tentr</i> – <i>nadannia</i> – <i>administratyvnykh-posluh</i></p> <p>Віддалене робоче місце ЦНАП: 47524, с. Посухів Бережанський район Тернопільська область Графік роботи: понеділок, вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.; п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.; вихідні дні - субота, неділя, святкові дні. Обідня перерва з 13.00 год. по 14.00 год. Тел. (03548) 3-24-25 Електронна пошта: rada_posyxiv@ukr.net</p>
2.	Перелік документів необхідних для надання послуги та вимоги до них	<ol style="list-style-type: none">1. Заява;2. Паспорт громадянина України або інший документ, до якого внесено відомості про місце проживання особи; або <ol style="list-style-type: none">3. Свідоцтва про народження дітей.
3.	Оплата	Безоплатно
4.	Результат надання послуги	Видача довідки про реєстрацію місця проживання
5.	Строк надання послуги	В день звернення
6.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи)
7.	Акти законодавства щодо надання послуги	<ol style="list-style-type: none">1. Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» (абзац восьмий статті 3);2. Постанова Кабінету Міністрів України від 02.03.2016

		<p>№ 207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру»</p>
--	--	--

«Затверджено»
Рішенням виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року №__

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги
«Оформлення та видача довідки про реєстрацію місця проживання або місця перебування особи»

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради

№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання. Заповнення облікових документів, необхідних для реєстрації місця проживання Внесення інформації про подані документи до інформаційної системи "Програмний комплекс автоматизації ЦНАП" («Вулик»)*.	Адміністратор ЦНАП/ адміністратор ВРМ	В	Протягом дня
2.	Перевірка відомостей про реєстрацію місця проживання/перебування особи, яка подала запит. В разі необхідності — надсилання запиту до територіального підрозділу Державної міграційної служби. Оформлення довідки щодо реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування особи (в тому числі з врахуванням інформації, отриманої від територіального підрозділу Державної міграційної служби).	Адміністратор ЦНАП/ адміністратор ВРМ	В	Протягом дня
3.	Внесення інформації про результат надання адміністративної послуги до інформаційної системи "Програмний комплекс автоматизації ЦНАП" («Вулик»)*.	Адміністратор ЦНАП/ адміністратор ВРМ	В	Протягом дня.
4.	Видача суб'єкту звернення результату послуги (у разі відмови в реєстрації особі також повертається заява із зазначеною підставою відмови).	Адміністратор ЦНАП/ адміністратор ВРМ	В	Протягом дня
Загальна кількість днів надання послуги – 1 робочий день				
Загальна кількість днів передбачена законодавством – 1 робочий день				

*-після запровадження в ЦНАПі.

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

«Затверджено»
Рішенням виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року №__

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 2-04
адміністративної послуги
«Оформлення та видача довідки про зняття з реєстрації місця проживання»
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
1. Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	<p>ЦНАП: 47501, м. Бережани вул. Банкова, 3 Графік роботи: понеділок - з 08.00 год. до 20.00 год.; вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.; п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.; субота – з 08.00 год. – до 15.00 год.; вихідні дні - неділя, святкові дні. Тел. (03548) 2-14-46; Електронна пошта: snap14164@gmail.com; Веб - сайт: http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil – tsentr – nadannia – administratyvnykh-posluh</p> <p>Віддалене робоче місце ЦНАП: 47524, с. Посухів Бережанський район Тернопільська область Графік роботи: понеділок, вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.; п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.; вихідні дні - субота, неділя, святкові дні. Обідня перерва з 13.00 год. по 14.00 год. Тел. (03548) 3-24-25 Електронна пошта: rada_posyxiv@ukr.net</p>
2. Перелік документів необхідних для надання послуги та вимоги до них	1. Заява; 2. Паспорт громадянина України або інший документ, до якого внесено відомості про реєстрацію місця проживання особи.
3. Оплата	Безоплатно
4. Результат надання послуги	Видача довідки про зняття з реєстрації місця проживання
5. Строк надання послуги	В день звернення
6. Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).
7. Акти законодавства щодо надання послуги	1. Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»; 2. Постанова Кабінету Міністрів України від 02.03.2016 № 207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації

		інформації до Єдиного державного демографічного реєстру»
--	--	--

«Затверджено»
Рішенням виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ року № _____

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги
«Оформлення та видача довідки про зняття з реєстрації місця проживання»

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради

№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання. Заповнення облікових документів, необхідних для реєстрації місця проживання Внесення інформації про подані документи до інформаційної системи "Програмний комплекс автоматизації ЦНАП" («Вулик»)*.	Адміністратор ЦНАП/ адміністратор ВРМ	В	Протягом дня
2.	Перевірка відомостей про реєстрацію місця проживання/перебування особи, яка подала запит. В разі необхідності — надсилання запиту до територіального підрозділу Державної міграційної служби. Оформлення довідки щодо реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування особи (в тому числі з врахуванням інформації, отриманої від територіального підрозділу Державної міграційної служби).	Адміністратор ЦНАП/ адміністратор ВРМ	В	Протягом дня
3.	Внесення інформації про результат надання адміністративної послуги до інформаційної системи "Програмний комплекс автоматизації ЦНАП" («Вулик»)*.	Адміністратор ЦНАП/ адміністратор ВРМ	В	Протягом дня.
4.	Видача суб'єкту звернення результату послуги (у разі відмови в реєстрації особі також повертається заява із зазначеною підставою відмови).	Адміністратор ЦНАП/ адміністратор ВРМ	В	Протягом дня
Загальна кількість днів надання послуги – 1 робочий день				
Загальна кількість днів передбачена законодавством – 1 робочий день				

*-після запровадження в ЦНАПі.

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

«Затверджено»
Рішенням виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року №__

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 2-05
адміністративної послуги
«Реєстрація місця перебування особи»

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1.	<p>Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)</p>	<p>ЦНАП: 47501, м. Бережани вул. Банкова, 3 Графік роботи: понеділок - з 08.00 год. до 20.00 год.; вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.; п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.; субота – з 08.00 год. – до 15.00 год.; вихідні дні - неділя, святкові дні. Тел. (03548) 2-14-46; Електронна пошта: snar14164@gmail.com; Веб - сайт: http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil – <i>tseentr</i> – <i>nadannia</i> – <i>administratyvnykh-posluh</i></p> <p>Віддалене робоче місце ЦНАП: 47524, с. Посухів Бережанський район Тернопільська область Графік роботи: понеділок, вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.; п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.; вихідні дні - субота, неділя, святкові дні. Обідня перерва з 13.00 год. по 14.00 год. Тел. (03548) 3-24-25 Електронна пошта: rada_posyxiv@ukr.net</p>
2.	<p>Умови чи підстави отримання адміністративної послуги</p> <p>Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них.</p>	<p><i>Особи, які проживають за іншою адресою, що зареєстрована як місце їх проживання, більше одного місяця і які мають невиконані майнові зобов'язання, накладені в адміністративному порядку чи за судовим рішенням, або призиваються на строкову військову службу і не мають відстрочки, або беруть участь у судовому процесі в будь-якій якості, зобов'язані письмово повідомити орган реєстрації про своє місце перебування.</i></p> <p>1. Заява (форма встановленого зразка); 2. Паспорт громадянина України - для громадян України, для інших осіб один з наступних документів: - посвідка на постійне проживання,</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - посвідка на тимчасове проживання, - посвідчення біженця, - посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, - посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист. <p>3. Один з документів, що підтверджує право на проживання в житлі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ордер, - свідоцтво про право власності, - договір найму (піднайму, оренди), - рішення суду, яке набрало законної сили, про надання особі права на вселення до житлового приміщення, - визначення за особою права користування житловим приміщенням або права власності на нього, права на реєстрацію місця проживання або інші документи. <p>ДОДАТКОВО деяким категоріям осіб:</p> <p>4. Для осіб, які мають право на перебування або взяття на облік у спеціалізованій соціальній установі, закладі соціального обслуговування та соціального захисту особи, - довідка про прийняття на обслуговування 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;</p> <p>5. Для військовослужбовців, крім військовослужбовців строкової служби: проходження служби у військовій частині, адреса якої зазначається під час реєстрації, - довідка про проходження служби у військовій частині (встановленого зразка), видана командиром військової частини;</p> <p>6. Для громадян, які підлягають взяттю на військовий облік або перебувають на військовому обліку – військовий квиток або посвідчення про приписку;</p> <p>7. У разі подання заяви представником особи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документ, що посвідчує особу представника; - документ, що підтверджує повноваження особи як представника, крім випадків, коли заява подається законними представниками малолітньої дитини – батьками (усиновлювачами). - згода інших законних представників (у разі їх наявності). <p>8. Для осіб, що звернулися за захистом в Україні – довідка про звернення за захистом в Україні;</p> <p>9. У разі реєстрації дітей віком до 14-ти років при проживанні батьків за різними адресами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письмова згода другого з батьків у присутності особи, яка приймає заяву, або засвідчена в установленому порядку письмова згода другого з батьків (крім випадків, коли місце проживання дитини визначено відповідним рішенням суду або рішенням органу опіки та піклування).
3.	Оплата	Безоплатно
4.	Результат надання послуги	Внесення відомостей про реєстрацію місця перебування до документа, що посвідчує особу (п. 2 Переліку документів).

5.	Строк надання послуги	В день звернення
6.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).
7.	Акти законодавства щодо надання послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» (ст. 3, 6); 2. Закон України «Про військовий обов'язок і військову службу» (ст. 38); 3. Житловий кодекс України (ст. 65); 4. Сімейний кодекс України (ст. 160,161); 5. Постанова Кабінету Міністрів України від 02.03.2016 №207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру».

«Затверджено»
Рішенням виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги
«Реєстрація місця перебування особи»

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради

№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання. Заповнення облікових документів, необхідних для реєстрації місця проживання Внесення інформації про подані документи до інформаційної системи "Програмний комплекс автоматизації ЦНАП" («Вулик»)*.	Адміністратор ЦНАП/ адміністратор ВРМ	В	Протягом дня
2.	Прийняття рішення про реєстрацію місця перебування особи/відмову в реєстрації.	Адміністратор ЦНАП/ адміністратор ВРМ	В	Протягом дня
3.	За. У разі позитивного рішення за п.2 - внесення відомостей про реєстрацію місця перебування до відповідного документа шляхом проставлення відповідного штампа. Зб. У разі відмови в реєстрації (за п.2) – внесення запису про підставу відмови до заяви.	Адміністратор ЦНАП/ адміністратор ВРМ	В	Протягом дня
4.	Внесення інформації про результат надання адміністративної послуги до інформаційної системи "Програмний комплекс автоматизації ЦНАП" («Вулик»)*.	Адміністратор ЦНАП/ адміністратор ВРМ	В	Протягом дня.
5.	Видача суб'єкту звернення результату послуги (у разі відмови в реєстрації особі також повертається заява із зазначеною підставою відмови).	Адміністратор ЦНАП/ адміністратор ВРМ	В	Протягом дня.
Загальна кількість днів надання послуги протягом – 1 робочого дня				
Загальна кількість днів передбачена законодавством протягом – 1 робочого дня				

*-після запровадження в ЦНАПі.

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує

«Затверджено»
Рішенням виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 2-06

адміністративної послуги

«Внесення до паспорта громадянина України відомостей про зміну нумерації будинків, перейменування вулиць (проспектів, бульварів, площ, провулків, кварталів тощо), населених пунктів, адміністративно-територіальних одиниць, зміни в адміністративно-територіальному устрої»

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1.	<p>Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)</p>	<p>ЦНАП: 47501, м. Бережани вул. Банкова, 3 Графік роботи: понеділок - з 08.00 год. до 20.00 год.; вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.; п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.; субота – з 08.00 год. – до 15.00 год.; вихідні дні - неділя, святкові дні. Тел. (03548) 2-14-46; Електронна пошта: snar14164@gmail.com; Веб - сайт: http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil – <i>tentr</i> – <i>nadannia</i> – <i>administratyvnykh-posluh</i></p> <p>Віддалене робоче місце ЦНАП: 47524, с. Посухів Бережанський район Тернопільська область Графік роботи: понеділок, вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.; п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.; вихідні дні - субота, неділя, святкові дні. Обідня перерва з 13.00 год. по 14.00 год. Тел. (03548) 3-24-25 Електронна пошта: rada_posyxiv@ukr.net</p>
2.	Перелік документів необхідних для надання послуги та вимоги до них	<p>1. Заява; 2. Паспорт громадянина України. <u>У разі подання заяви представником особи, крім зазначених документів, додатково подаються:</u> - документ, що посвідчує особу представника; - документ, що підтверджує повноваження особи як представника, крім випадків, коли заява подається законними представниками малолітньої дитини — батьками (усиновлювачами).</p>
3.	Оплата	Безоплатно
4.	Результат надання послуги	Внесення до паспорта громадянина України відомостей про зміну нумерації будинків, перейменування вулиць

		(проспектів, бульварів, площ, провулків, кварталів тощо), населених пунктів, адміністративно-територіальних одиниць, зміни в адміністративно-територіальному устрої.
5.	Строк надання послуги	В день звернення
6.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).
7.	Акти законодавства щодо надання послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» від 11.12.2003 № 1382-IV зі змінами від 10.12.2015; 2. Постанова КМУ «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру» від 02.03.2016 № 207.

«Затверджено»
Рішенням виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги**

**«Внесення до паспорта громадянина України відомостей про зміну нумерації будинків,
перейменування вулиць (проспектів, бульварів, площ, провулків, кварталів тощо),
населених пунктів, адміністративно-територіальних одиниць, зміни в адміністративно-
територіальному устрої»**

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради

№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання. Заповнення облікових документів, необхідних для реєстрації місця проживання Внесення інформації про подані документи до інформаційної системи "Програмний комплекс автоматизації ЦНАП" («Вулик»)*.	Адміністратор ЦНАП/ адміністратор ВРМ	В	Протягом дня
2.	Внесення відомостей про реєстрацію місця проживання/перебування до документів.	Адміністратор ЦНАП/ адміністратор ВРМ	В	Протягом дня
3.	Внесення інформації про результат надання адміністративної послуги до інформаційної системи "Програмний комплекс автоматизації ЦНАП" («Вулик»)*.	Адміністратор ЦНАП/ адміністратор ВРМ	В	Протягом дня.
4.	Видача суб'єкту звернення результату послуги.	Адміністратор ЦНАП/ адміністратор ВРМ	В	Протягом дня.
Загальна кількість днів надання послуги – 1 робочий день				
Загальна кількість днів передбачена законодавством – 1 робочий день				

*-після запровадження в ЦНАПі.

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

«Затверджено»
Рішенням виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 2-07
адміністративної послуги
«Видача довідки про склад сім'ї або
zareєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб»

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1.	<p>Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)</p>	<p>ЦНАП: 47501, м. Бережани вул. Банкова, 3 Графік роботи: понеділок - з 08.00 год. до 20.00 год.; вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.; п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.; субота – з 08.00 год. – до 15.00 год.; вихідні дні - неділя, святкові дні. Тел. (03548) 2-14-46; Електронна пошта: snar14164@gmail.com; Веб - сайт: http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil – <i>tseentr – nadannia – administratyvnykh-posluh</i></p> <p>Віддалене робоче місце ЦНАП: 47524, с. Посухів Бережанський район Тернопільська область Графік роботи: понеділок, вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.; п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.; вихідні дні - субота, неділя, святкові дні. Обідня перерва з 13.00 год. по 14.00 год. Тел. (03548) 3-24-25 Електронна пошта: rada_posykhiv@ukr.net</p>
2.	Перелік документів необхідних для надання послуги та вимоги до них	<ol style="list-style-type: none">1. Заява;2. Паспорти зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;3. Свідоцтва про народження зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку дітей;4. Свідоцтво про шлюб або розірвання шлюбу (в разі відсутності відповідних записів в документі, що посвідчує особу);5. Документ про право власності на житло, домоволодіння – для приватного, приватизованого житла (за наявності)
3.	Оплата	Безоплатно
4.	Результат надання послуги	Довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб

5.	Строк надання послуги	В день звернення
6.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).
7.	Акти законодавства щодо надання послуги	<ol style="list-style-type: none">1. Закон України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям» (стаття 4).2. Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 22.07.2003 №204 «Про затвердження форми Декларації про доходи та майновий стан осіб, які звернулись за призначенням усіх видів соціальної допомоги та довідки про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб».

«Затверджено»
Рішенням виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги
«Видача довідки про склад сім'ї або зареєстрованих
у житловому приміщенні/будинку осіб»

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради

№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання. Заповнення облікових документів, необхідних для реєстрації місця проживання Внесення інформації про подані документи до інформаційної системи "Програмний комплекс автоматизації ЦНАП" («Вулик»)*.	Адміністратор ЦНАП/ адміністратор ВРМ	В	Протягом 1-ого дня
2.	Перевірка відомостей про реєстрацію місця проживання осіб, зазначених у заяві. Прийняття рішення про видачу довідки/відмову у видачі довідки.	Адміністратор ЦНАП/ адміністратор ВРМ	В	Протягом дня
3.	3а. У разі позитивного рішення за п.2 – оформлення довідки встановленої форми, до якої вносяться дані осіб, зазначених у заяві. 3б. У разі негативного рішення за п.2 – внесення до заяви запису про відмову із зазначенням відповідних підстав.	Адміністратор ЦНАП/ адміністратор ВРМ	В	Протягом дня
4.	Внесення інформації про результат надання адміністративної послуги до інформаційної системи "Програмний комплекс автоматизації ЦНАП" («Вулик»)*.	Адміністратор ЦНАП/ адміністратор ВРМ	В	Протягом дня.
5.	Видача суб'єкту звернення результату послуги.	Адміністратор ЦНАП/ адміністратор ВРМ	В	Протягом дня.
Загальна кількість днів надання послуги – 1 робочий день				
Загальна кількість днів передбачена законодавством – 1 робочий день				

*-після запровадження в ЦНАПі.

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.