

**УКРАЇНА**

**ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСТЬ**

**Н І Ж И Н С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А**

**В И К О Н А В Ч И Й К О М І Т Е Т**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від 27.02. 2020 р. м. Ніжин № 52

Про затвердження інформаційних та

технологічних карток адміністративних

послуг, що надаються безпосередньо

відділом квартирного обліку, приватизації

житла та ведення реєстру територіальної

громади виконавчого комітету

Ніжинської міської ради

Відповідно до статей 37, 42, 53, 59, 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про адміністративні послуги», Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання», Закону України « Про порядок виїзду з України і в’їзду в Україну громадян України», Постанови Кабінету Міністрів України від 02 березня 2016 року № 207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру», Постанови Кабінету Міністрів України від 24.12.2019 р.№1113 «Про запровадження експериментального проекту щодо спрощення проекту перевірки факту оплати адміністративних послуг з використанням програмного продукту «cheek», «Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР», Наказу Міністерства юстиції України від 22.02.2012 року № 296/5 «Про затвердження Порядку вчинення нотаріальних дій нотаріусами України», рішення Ніжинської міської ради від 30-31.03 2016 року № 30-9/2016 «Про затвердження Положення про відділ квартирного обліку, приватизації житла та ведення реєстру територіальної громади виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області», Регламенту виконавчого комітету Ніжинської міської ради, затвердженого рішенням виконавчого комітету Ніжинської міської ради № 220 від 11 серпня 2016 року та рішення виконавчого комітету Ніжинської міської ради від 19.11.2019 року №384 «Про затвердження Порядку видачі довідок про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб у новій редакції», виконавчий комітет міської ради вирішив:

1. Затвердити інформаційні та технологічні картки адміністративних послуг, що надаються безпосередньо відділом квартирного обліку, приватизації житла та ведення реєстру територіальної громади виконавчого комітету Ніжинської міської ради, а саме:

* реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування особи (додатки 1-2);
* видача довідок про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання (за формою згідно з додатком 13/додатком 16 до Правил реєстрації місця проживання, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 02 березня 2016 року № 207) (додатки 3-4);

2. Вважати таким, що втратило чинність, рішення виконавчого комітету Ніжинської міської ради від 19 червня 2019 року №199 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються безпосередньо відділом квартирного обліку, приватизації житла та ведення реєстру територіальної громади виконавчого комітету Ніжинської міської ради»

3. Начальнику відділу квартирного обліку, приватизації житла та ведення реєстру територіальної громади Лях О.М. забезпечити оприлюднення даного рішення на офіційному сайті Ніжинської міської ради протягом 5 робочих днів з дня його прийняття.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Олійника Г.М.

Міський голова А.В.Лінник

Пояснювальна записка

До проекту рішення

«Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються безпосередньо відділом квартирного обліку, приватизації житла та ведення реєстру територіальної громади виконавчого комітету Ніжинської міської ради»

Обгрунтування необхідності прийняття рішення

Відповідно до Регламенту виконавчого комітету Ніжинської міської ради, враховуючи зміни, які відбулися в чинному законодавстві України та з метою якісного надання відповідних адміністративних послуг, відділ квартирного обліку, приватизації житла та ведення реєстру територіальної громади виносить на розгляд виконавчого комітету проект рішення «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються безпосередньо відділом квартирного обліку, приватизації житла та ведення реєстру територіальної громади виконавчого комітету Ніжинської міської ради».

Стан нормативно-правової бази у даній сфері правового регулювання

Даний проект рішення підготовлений на виконання статей 37, 42, 53, 59, 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про адміністративні послуги», Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання», Закону України « Про порядок виїзду з України і в’їзду в Україну громадян України», Постанови Кабінету Міністрів України від 02 березня 2016 року № 207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру», Постанови Кабінету Міністрів України від 24.12.2019 р.№1113 «Про запровадження експериментального проекту щодо спрощення проекту перевірки факту оплати адміністративних послуг з використанням програмного продукту «cheek», «Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР», Наказу Міністерства юстиції України від 22.02.2012 року № 296/5 «Про затвердження Порядку вчинення нотаріальних дій нотаріусами України», рішення Ніжинської міської ради від 30-31.03 2016 року № 30-9/2016 «Про затвердження Положення про відділ квартирного обліку, приватизації житла та ведення реєстру територіальної громади виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області», Регламенту виконавчого комітету Ніжинської міської ради, затвердженого рішенням виконавчого комітету Ніжинської міської ради № 220 від 11 серпня 2016 року та рішення виконавчого комітету Ніжинської міської ради від 19.11.2019 року №384 «Про затвердження Порядку видачі довідок про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб у новій редакції», Регламенту виконавчого комітету Ніжинської міської ради, затвердженого рішенням виконавчого комітету Ніжинської міської ради № 220 від 11 серпня 2016 року.

Доповідати проект на засіданні буде начальник відділу квартирного обліку, приватизації житла та ведення реєстру територіальної громади Лях О.М.

Начальник відділу квартирного обліку,

приватизації житла та ведення реєстру

територіальної громади . О.М.Лях

Додаток 1

до рішення виконавчого комітету

Ніжинської міської ради №\_\_\_\_\_\_\_від\_\_\_\_\_\_\_\_

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ**

**ПОСЛУГИ РЕЄСТРАЦІЯ/ЗНЯТТЯ З РЕЄСТРАЦІЇ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ/ПЕРЕБУВАННЯ ОСОБИ**

Відділ квартирного обліку, приватизації житла та ведення реєстру територіальної громади виконавчого комітету Ніжинської міської ради

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | 16600, Чернігівська область,  місто Ніжин,  вулиця Яворського, 3 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | Понеділок, вівторок, середа, четвер, п’ятниця 08.00 - 17.00  Обідня перерва: 13.00 - 14.00  Сектор ведення реєстру територіальної громади відділу квартирного обліку, приватизації житла та ведення реєстру територіальної громади виконавчого комітету Ніжинської міської ради |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | Телефон/факс: (04631) 71383  e-mail: rtgnizhyn@i.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»  Закон України «Про місцеве самоврядування»  Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг»  Закон України «Про адміністративні послуги»  Закон України «Про порядок виїзду з України і в’їзду в Україну громадян України» |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова КМУ від 02.03.2016 № 207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру»  Постанова Кабінету Міністрів України від 10.07.2019 № 691 «Про реалізацію експериментального проекту щодо створення сприятливих умов для реалізації прав дитини»    Постанова Кабінету Міністрів України від 24.12.2019 № 1113 «Про запровадження експериментального проекту щодо спрощення проекту перевірки факту оплати адміністративних та інших послуг з використанням програмного продукту “check”» |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ МВС від 16.08.2016 № 816 «Про затвердження Порядку провадження за заявами про оформлення документів для виїзду громадян України за кордон на постійне проживання», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 09 вересня 2016 року за № 1241/29371  Наказ МЗС від 22.12.2017 № 573 «Про затвердження Порядку провадження в закордонних дипломатичних установах України за заявами про оформлення документів для залишення на постійне проживання за кордоном громадян України, які виїхали за кордон тимчасово», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 18 січня 2018 року за № 77/31529 |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | Рішення Ніжинської міської ради від 30-31.03.2016 року № 30-9/2016 „ Про затвердження Положення про відділ квартирного обліку, приватизації житла та ведення реєстру територіальної громади виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області ‟ |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява фізичної особи/законного представника/ представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку, за встановленою формою. |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | **Реєстрація місця проживання/перебування**  Для реєстрації місця проживання особа або її представник подає:  1. Заяву за формами, наведеними відповідно у додатках 6, 7 або 8 до Правил реєстрації місця проживання;  2. Документ до якого вносяться відомості про місце проживання (паспорт громадянина України, тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист).  Документ, до якого вносяться відомості про місце перебування (довідка про звернення за захистом в Україні);  3. Свідоцтво про народження (для осіб, що не досягли 16-річного віку);  4. Квитанцію про сплату адміністративного збору або роздруковану квитанцію з використанням програмного продукту «check» або інформацію (реквізити платежу) про сплату адміністративного збору в будь-якій формі\* (у разі реєстрації місця проживання одночасно із зняттям з попереднього місця проживання адміністративний збір стягується лише за одну послугу).    5. Документи, що підтверджують:  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 особи здійснюється за згодою власника/співвласників житла, наймача та членів його сім’ї на реєстрацію місця проживання (зазначені документи або згода не вимагаються при реєстрації місця проживання неповнолітніх 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 за формою. згідно з додатком 9, 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, видана командиром військової частини за формою згідно з додатком 10 до Правил реєстрації місця проживання (для військовослужбовців, крім військовослужбовців строкової служби);  6. Військовий квиток або посвідчення про приписку (для громадян, які підлягають взяттю на військовий облік або перебувають на військовому обліку);  7. Заяву про зняття особи з реєстрації місця проживання за формою згідно з додатком 11 до Правил реєстрації місця проживання (у разі здійснення реєстрації місця проживання з одночасним зняттям з реєстрації попереднього місця проживання).  У разі подання заяви представником особи додатково подаються:  документ, що посвідчує особу представника;  документ, що підтверджує повноваження особи, як представника, крім випадків, коли заява подається законними представниками малолітньої дитини — батьками (усиновлювачами).  Реєстрація місця проживання особи за заявою законного представника здійснюється за згодою інших законних представників.  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).    Відповідальність за достовірність відомостей, що містяться в заяві, несе заявник, якщо інше не встановлено судом.  **Зняття з реєстрації місця проживання**  Для зняття з реєстрації місця проживання особа або її представник подає заяву за формою згідно з додатком 11 до Правил реєстрації місця проживання.  У визначених законодавством випадках, зняття з реєстрації місця проживання здійснюється на підставі:  рішення суду, яке набрало законної сили, про позбавлення права власності на житлове приміщення або права користування житловим приміщенням, про виселення, про зняття з реєстрації місця проживання особи, про визнання особи безвісно відсутньою або оголошення її померлою;  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);  підстав для проживання бездомної особи у спеціалізованій соціальній установі, закладі соціального обслуговування та соціального захисту (письмове повідомлення соціальної установи, закладу соціального обслуговування та соціального захисту);  підстав на право користування житловим приміщенням (закінчення строку дії договору оренди, найму, піднайму житлового приміщення, строку навчання в навчальному закладі (у разі реєстрації місця проживання в гуртожитку навчального закладу на час навчання), відчуження житла та інших визначених законодавством документів).  Зняття з реєстрації місця проживання у зв’язку з припиненням підстав для проживання бездомної особи у спеціалізованій соціальній установі, закладі соціального обслуговування та соціального захисту та припиненням підстав на право користування житловим приміщенням здійснюється за клопотанням уповноваженої особи закладу/установи або за заявою власника/наймача житла або їх представників.  Зняття з реєстрації місця проживання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб, стосовно яких встановлено опіку чи піклування, здійснюється за погодженням з органами опіки і піклування.  Разом із заявою особа подає:  документ, до якого вносяться відомості про зняття з реєстрації місця проживання. Якщо дитина не досягла 16-річного віку, подається свідоцтво про народження;  квитанцію про сплату адміністративного збору або роздруковану квитанцію з використанням програмного продукту «check» або інформацію (реквізити платежу) про сплату адміністративного збору в будь-якій формі\*;  військовий квиток або посвідчення про приписку (для громадян, які підлягають взяттю на військовий облік або перебувають на військовому обліку).  У разі подання заяви представником особи, крім зазначених 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).  Зняття з реєстрації місця проживання особи за заявою законного представника здійснюється за згодою інших законних представників.  У разі реєстрації місця проживання батьків за різними адресами зняття з реєстрації місця проживання дитини, яка не досягла 14 років, разом з одним із батьків здійснюється за письмовою згодою другого з батьків у присутності особи, яка приймає заяву, або на підставі 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).  Зняття з реєстрації місця проживання у зв’язку з вибуттям особи на постійне проживання за кордон здійснюється на підставі наданого такій особі територіальним органом ДМС або закордонною дипломатичною установою України відповідного повідомлення, зокрема про необхідність зняття з реєстрації місця проживання в Україні, яке особа або її представник подає разом із відповідною заявою. |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до сектору ведення реєстру територіальної громади відділу квартирного обліку, приватизації житла та ведення реєстру територіальної громади виконавчого комітету Ніжинської міської ради або за зверненням його законного представника, представника на підставі довіреності. |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга є платною |
| 11.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»;  Закон України «Про надання адміністративних послуг»;  Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України». |
| 11.2 | Розмір та порядок внесення плати за адміністративну послугу | За реєстрацію, зняття з реєстрації місця проживання сплачується адміністративний збір:  у разі звернення особи протягом встановленого Законом України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» строку - у розмірі 0,0085 розміру мінімальної заробітної плати;  у разі звернення особи з порушенням встановленого цим Законом строку - у розмірі 0,0255 розміру мінімальної заробітної плати.  У разі реєстрації місця проживання одночасно із зняттям з попереднього місця проживання адміністративний збір стягується лише за одну адміністративну послугу та зараховується до місцевого бюджету за новим місцем проживання.  Відповідно до пункту 4 розділу ІІ «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України» від 06 грудня 2016 року № 1774-VIII, мінімальна заробітна плата після набрання чинності цим Законом не застосовується для розрахунку розміру плати за надання адміністративних послуг.  До внесення змін до законодавчих та інших нормативно-правових актів України щодо незастосування мінімальної заробітної плати для розрахунку розміру плати за надання адміністративних послуг вона застосовується у розмірі 1600 гривень. |
| 11.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | Одержувач: Ніжинське УК / Ніжин міська ОТГ22012500  Код отримувача: 37716092  р/р: UA938999980334199879000025707  ККД: 22012500  Найменування: плата за надання інших адміністративних послуг |
| 12 | Строк надання адміністративної послуги | У день безпосереднього звернення особи чи в день подання особою або її представником документів. |
| 13 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Особа не подала документів або інформації, необхідних для реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання (у тому числі, у разі не підтвердження за допомогою програмного продукту «check» інформації про сплату адміністративного збору\*\*);  2. Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація;  3. Для реєстрації/зняття з реєстрації звернулась особа, яка не досягла 14-річного віку.  Рішення про відмову в реєстрації/знятті з реєстрації місця проживання приймається в день звернення особи або її представника шляхом зазначення у заяві про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання підстав відмови. Зазначена заява повертається особі або її представнику. |
| 14 | Результат надання адміністративної послуги | Відомості про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання вносяться до паспорта громадянина України, тимчасового посвідчення громадянина України, посвідки на постійне проживання, посвідки на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист.  Відомості про реєстрацію місця перебування — до довідки про звернення за захистом в Україні.    Відомості про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання вносяться до паспорта громадянина України:  у вигляді книжечки (зразка 1994 року) — шляхом проставлення в ньому штампа реєстрації місця проживання особи за формою згідно з додатком 1 до Правил, або штампа зняття з реєстрації місця проживання особи за формою згідно з додатком 2 до Правил;  у формі картки (зразка 2015 року) — шляхом внесення інформації до безконтактного електронного носія, який імплантовано у такий паспорт, у разі наявності робочих станцій та підключення органу реєстрації до Єдиного державного демографічного реєстру.  У разі непідключення органу реєстрації до Єдиного державного демографічного реєстру особі видається довідка про реєстрацію або зняття з реєстрації місця проживання, а внесення інформації до безконтактного електронного носія здійснюється територіальним підрозділом ДМС на підставі такої довідки. |
| 15 | Способи отримання відповіді (результату) | Звернення до органу реєстрації (у тому числі до центру надання адміністративних послуг), повноваження якого поширюється на відповідну адміністративно-територіальну одиницю. |
| 16 | Примітка | У разі проживання громадянина України без реєстрації місця проживання, до нього застосовуються заходи адміністративного впливу відповідно до статті 197 КУпАП (санкція – попередження або накладення штрафу від одного до трьох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян).  Розгляд справ про адміністративні правопорушення і накладення адміністративних стягнень покладено на виконавчі комітети сільських, селищних, міських рад.  Від імені виконавчих комітетів сільських, селищних, міських рад розглядати справи про адміністративні правопорушення, передбачені статтями 197, 198 цього Кодексу (при накладенні адміністративного стягнення у вигляді попередження в центрі надання адміністративних послуг), мають право адміністратори центрів надання адміністративних послуг. |

Додаток\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

до рішення виконавчого комітету

Ніжинської міської ради №\_\_\_\_\_\_\_від\_\_\_\_\_\_\_\_

.

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ**

**ПОСЛУГИ РЕЄСТРАЦІЯ/ЗНЯТТЯ З РЕЄСТРАЦІЇ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ/ПЕРЕБУВАННЯ ОСОБИ**

Відділ квартирного обліку, приватизації житла та ведення реєстру територіальної громади виконавчого комітету Ніжинської міської ради

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Етапи послуги | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | Дія  (В, У, П, З) | Термін виконання (днів) |
| 1. | Прийом документів, що подаються особою або її представником для оформлення реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування. В тому числі, винесення попередження та складання адміністративного протоколу в разі вчинення особою правопорушення визначеного у статті 197 Кодексу України про адміністративні правопорушення | Працівник відділу квартирного обліку, приватизації житла та ведення реєстру територіальної громади виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області | В | Протягом 1 дня |
| 2. | Перевірка належності документа до якого вносяться відомості про місце проживання/перебування особі, що його подала, його дійсності (в т.ч. документа, який посвідчує особу представника та підтверджує його повноваження), правильності заповнення заяви та наявності документів, необхідних для реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування | Працівник відділу квартирного обліку, приватизації житла та ведення реєстру територіальної громади виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області | В | В день подання особою або її представником документів |
| 3. | Реєстрація заяви про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання/перебування у Журналі обліку заяв про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання/перебування | Працівник відділу квартирного обліку, приватизації житла та ведення реєстру територіальної громади виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області | В | В день подання особою або її представником документів |
| 4. | Прийняття рішення про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання/перебування або про відмову у реєстрації/знятті з реєстрації місця проживання/перебування особи | Працівник відділу квартирного обліку, приватизації житла та ведення реєстру територіальної громади виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області | В | В день подання особою або її представником документів |
| 5. | Внесення відомостей про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання/перебування у документ до якого вносяться відомості про місце проживання/перебування; оформлення і видача довідки про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання/перебування за формами згідно з додатками 13, 14 або 16 до Правил, дітям до 16 років та громадянам, які мають паспорт громадянина України у формі картки (зразка 2015 року) та іноземцям, які мають посвідку у вигляді картки. | Працівник відділу квартирного обліку, приватизації житла та ведення реєстру територіальної громади виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області | В | В день подання особою або її представником документів |
| 6. | Формування і внесення даних про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання/перебування особи до реєстру територіальної громади | Працівник відділу квартирного обліку, приватизації житла та ведення реєстру територіальної громади виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області | В | В день подання особою або її представником документів |
| 7. | Повернення особі або її представнику документа, до якого вносяться відомості про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання/перебування, а також інших документів, що подавалися, видача довідки про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання/перебування | Працівник відділу квартирного обліку, приватизації житла та ведення реєстру територіальної громади виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області | В | В день подання особою або її представником документів |
| 8. | Надсилання повідомлення про зняття з реєстрації місця проживання особи до органу реєстрації, на території обслуговування якого було зареєстроване її попереднє місце проживання (у разі здійснення реєстрації місця проживання одночасно із зняттям з реєстрації попереднього місця проживання в іншій адміністративно - територіальній одиниці) | Працівник відділу квартирного обліку, приватизації житла та ведення реєстру територіальної громади виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області | В | Не пізніше наступного дня з моменту вчинення реєстрації місця проживання |
| 9. | Оскарження | У встановленому законом порядку | | |
| Загальна кількість днів надання послуги - | | | | 1 |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) | | | | 1 |

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

Додаток\_\_\_\_\_

до рішення виконавчого комітету

Ніжинської міської ради №\_\_\_\_\_\_\_від\_\_\_\_\_\_\_\_

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО РЕЄСТРАЦІЮ/ЗНЯТТЯ З РЕЄСТРАЦІЇ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ (ЗА ФОРМОЮ ЗГІДНО З ДОДАТКОМ 13/ДОДАТКОМ 16 ДО ПРАВИЛ РЕЄСТРАЦІЇ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ, ЗАТВЕРДЖЕНИХ ПОСТАНОВОЮ КАБІНЕТУ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ВІД 02 БЕРЕЗНЯ 2016 РОКУ № 207)**

Відділ квартирного обліку, приватизації житла та ведення реєстру територіальної громади виконавчого комітету Ніжинської міської ради

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | 16600, Чернігівська область,  місто Ніжин,  вулиця Яворського, 3 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | Понеділок, вівторок, середа, четвер, п’ятниця 08.00 - 17.00  Обідня перерва: 13.00 - 14.00  Сектор ведення реєстру територіальної громади відділу квартирного обліку, приватизації житла та ведення реєстру територіальної громади виконавчого комітету Ніжинської міської ради |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | Телефон/факс: (04631) 71383  e-mail: rtgnizhyn@i.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | Закон України від 21 травня 1997 року № 280/97-ВР „Про місцеве самоврядування в Україні” |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 02.03.2016 року № 207 „Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру‟, Постанова Ради Міністрів Української РСР і Української республіканської ради професійних спілок від 11.12.1984 року № 470 „Про затвердження Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР‟, |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства з питань житлово – комунального господарства України від 16.12.2009 року № 396 „Про затвердження Положення про порядок передачі квартир (будинків), жилих приміщень у гуртожитках у власність громадян‟, |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | Рішення Ніжинської міської ради від 30-31.03.2016 року № 30-9/2016 „ Про затвердження Положення про відділ квартирного обліку, приватизації житла та ведення реєстру територіальної громади виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області ‟ |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Особисте звернення заявника або законного представника, представника за дорученням |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Заява;  2. Паспорт громадянина України;  3. Свідоцтво про народження (якщо дитина не досягла 14 років);  4. Будинкова книга ( у разі наявності);  4. Документ про право власності на житлове приміщення/будинок (за необхідності);  5. Оригінал свідоцтва про шлюб/розірвання шлюбу (у разі зміни прізвища);  6. Інші документи (у разі необхідності).  **У разі подання заяви представником особи додатково подаються:**  1. Документ, що посвідчує особу представника;  2. Документ, що підтверджує повноваження особи, як представника, крім випадків, коли заява подається законними представниками малолітньої дитини – батьками (усиновлювачами).  **Примітка:** заявник при зверненні надає для перевірки лише оригінали документів. |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Шляхом особистого звернення особи до сектору реєстру територіальної громади відділу квартирного обліку, приватизації житла та ведення реєстру територіальної громади виконавчого комітету Ніжинської міської ради або за зверненням її законного представника, представника на підставі довіреності. |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
|  | *У разі платності:* | |
| 11.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | *-* |
| 11.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | *-* |
| 11.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | *-* |
| 12 | Строк надання адміністративної послуги | Видача довідки здійснюється в день подання заявником або його представником документів |
| 14 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Особа не подала необхідних документів;  2. Подані документи є недійсними;  3. Звернулась особа, яка не досягла 14-річного віку. |
| 15 | Результат надання адміністративної послуги | Оформлення та видача довідки |
| 16 | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто заявником або його представником |

Додаток\_\_\_\_\_\_\_\_

до рішення виконавчого комітету

Ніжинської міської ради №\_\_\_\_\_\_\_від\_\_\_\_\_\_\_\_

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО РЕЄСТРАЦІЮ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ /ЗНЯТТЯ З РЕЄСТРАЦІЇ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ (ЗА ФОРМОЮ ЗГІДНО З ДОДАТКОМ 13/ДОДАТКОМ 16 ДО ПРАВИЛ РЕЄСТРАЦІЇ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ, ЗАТВЕРДЖЕНИХ ПОСТАНОВОЮ КАБІНЕТУ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ВІД 02 БЕРЕЗНЯ 2016 РОКУ № 207)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Етапи послуги | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | Дія  (В, У, П, З) | Термін виконання (днів) |
| 1. | Прийом документів, що подаються особою або її представником для оформлення довідки | Працівник відділу квартирного обліку, приватизації житла та ведення реєстру територіальної громади виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області | В | Протягом 1 дня |
| 2. | Перевірка належності документа особі, що його подала, його дійсності (в т.ч. документа, який посвідчує особу представника та підтверджує його повноваження), правильності заповнення заяви та наявності документів, необхідних для видачі довідки | Працівник відділу квартирного обліку, приватизації житла та ведення реєстру територіальної громади виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області | В | В день подання особою або її представником документів |
| 3. | Підготовка та оформлення довідки | Працівник відділу квартирного обліку, приватизації житла та ведення реєстру територіальної громади виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області | В | В день подання особою або її представником документів |
| 4. | Реєстрація довідки у Журналі обліку видачі довідок | Працівник відділу квартирного обліку, приватизації житла та ведення реєстру територіальної громади виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області | В | В день подання особою або її представником документів |
| 5. | Видача довідки | Працівник відділу квартирного обліку, приватизації житла та ведення реєстру територіальної громади виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області | В | В день подання особою або її представником документів |
| 6. | Оскарження | У встановленому законом порядку | | |
| Загальна кількість днів надання послуги - | | | | 1 |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) | | | | 1 |