

ЛЬВІВСЬКА МІСЬКА РАДА

Шевченківська районна адміністрація

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

м. Львів

Від 11.04.2016

№ 157

Про затвердження інформаційної і технологічної карток адміністративної послуги з питань реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичної особи, суб'єктом надання якої є Шевченківська районна адміністрація Львівської міської ради

Відповідно до: Закону України «Про адміністративні послуги», Постанов 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», від 30.01.2013 №44 «Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги», рішення виконавчого комітету Львівської міської ради від 10.01.2014 №01 «Про затвердження примірних інформаційної і технологічної карток адміністративних послуг, які надаються виконавчими органами міської ради, та основних вимог до них», ухвали Львівської міської ради від 25.02.2016. №180 «Про здійснення повноважень з реєстрації, зняття з реєстрації місця проживання особи на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці виконавчими органами Львівської міської ради», листа начальника адміністративно-господарського управління від 05.04.2016 №4-1102-128, з метою інформування суб'єктів звернень про порядок отримання адміністративної послуги:

1. Затвердити інформаційну і технологічну картки адміністративної послуги з питань реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування, суб'єктом надання якої є Шевченківська районна адміністрація Львівської міської ради, згідно додатків.

2. Начальнику загально-організаційного відділу забезпечити розміщення інформаційної картки адміністративної послуги на офіційному сайті Львівської міської ради.

3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Голова районної адміністрації

О.Удовенко

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням голови

Шевченківської районної адміністрації

від 11.04.2016 № 157

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ –

Реєстрація/зняття з реєстрації місця проживання/перебування

1.	Суб'єкт надання адміністративної послуги Центр надання адміністративних послуг (найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та веб-сайта)	Шевченківська районна адміністрація Львівської міської ради Центр надання адміністративних послуг м. Львова та його територіальні підрозділи (надалі – ЦНАП): пл. Ринок, 1 (вхід з правої сторони Ратуші), м. Львів, 79006 Центр надання адміністративних послуг Сихівського району: просп. Червоної Калини, 72а, м. Львів, 79049 Центр надання адміністративних послуг Личаківського району: вул. К.Левицького, 67, м. Львів, 79005 Центр надання адміністративних послуг Шевченківського району (надалі – ЦНАП): вул. М.Хвильового, 14а, м. Львів, 79068 понеділок – вівторок: 09.00 год. – 18.00 год. середа - четвер: 09.00 год. – 20.00 год. п'ятниця: 09.00 год. – 17.00 год. субота: 09.00 год. – 16.00 год. телефон: 254-67-54, 297-57-95 ел. пошта: service_center@city-adm.lviv.ua http:// www.city-adm.lviv.ua
2.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання, а у разі потреби – інформація про умови чи підстави отримання адміністративної послуги	Реєстрація місця проживання (пункт 18 Правил реєстрації місця проживання): 1. Заява на ім'я голови районної адміністрації; 2. Документ, до якого вносяться відомості про місце проживання/перебування (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, довідка про звернення за захистом в Україні). 3. Свідоцтво про народження (для осіб, що не досягли 16-річного віку). 4. Квитанція про сплату адміністративного збору (у разі реєстрації місця проживання одночасно із зняттям з попереднього місця проживання адміністративний збір стягується лише за одну послугу). 5. Документи, що підтверджують: 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. Заява 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: 1. документ, що посвідчує особу представника; 2. документ, що підтверджує повноваження особи, як представника, крім випадків, коли заява подається законними представниками малолітньої дитини — батьками (усиновлювачами). Реєстрація місця проживання особи за заявою законного представника здійснюється за згодою інших законних представників. 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) Реєстрація місця перебування Реєстрація місця перебування осіб, що звернулися із
--	---

заявою за захистом в Україні, здійснюється на визначений законом строк на підставі документів, визначених пунктом 18 Правил реєстрації місця проживання (крім квитанції про сплату адміністративного збору). Відомості про реєстрацію місця перебування вносяться до довідки про звернення за захистом в Україні, зразок якої затверджується наказом МВС.

Зняття з реєстрації місця проживання

1. Заява особи або її представника на ім'я голови районної адміністрації (додаток до цієї інформаційної картки) за формою згідно з додатком 11.

2. 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.

3. Свідоцтво про смерть.

4. 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.

5. Інші документи, які свідчать про припинення:

5.1. 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);

5.2. 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);

5.3. 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 та піклування, здійснюється за погодженням з органами опіки та піклування. Разом із заявою особа подає: 1. Документ, до якого вносяться відомості про зняття з реєстрації місця проживання. Якщо дитина не досягла 16 років, подається свідоцтво про народження. 2. Квитанцію про сплату адміністративного збору. 3. 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: 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). 3. 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).
3.	Платність або безоплатність адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Адміністративна послуга є платною. 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
4.	Строк надання адміністративної послуги	У день безпосереднього звернення особи чи в день подання особою або її представником документів /в день отримання документів від суб'єкта надання адміністративної послуги.
5.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відомостей про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання 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 (далі — документ, до якого вносяться відомості про місце проживання), а відомості про реєстрацію місця перебування — до довідки про звернення за захистом в Україні (шляхом проставлення в них відповідного штампа реєстрації місця проживання/перебування особи за формою згідно з додатком 1 до Правил реєстрації місця проживання). Відомості про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання вносяться до паспорта громадянина України: у вигляді книжечки (зразка 1993 року) — шляхом проставлення в ньому штампа реєстрації місця проживання особи за формою згідно з додатком 1, або штампа зняття з реєстрації місця проживання особи за формою згідно з додатком 2; 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 (далі — Реєстр). У разі не підключення органу реєстрації до 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
6.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Видачу результату забезпечує Центр надання адміністративних послуг м. Львова та його територіальні підрозділи
7.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	1. Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні». 2. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні». 3. Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг». 4. Закон України «Про адміністративні послуги». 5. Постанова КМУ від 02.03.2016 № 207 «Про затвердження правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру». 6. Наказ Міністерства внутрішніх справ України від 22.11.2012р. №1077 «Про затвердження Порядку реєстрації місця проживання та місця перебування фізичних осіб в Україні та зразків необхідних для цього документів».

Заступник голови районної адміністрації
з соціально-економічних та гуманітарних питань



М.Космина

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням голови

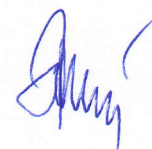
Шевченківської районної адміністрації

від 11.04.2016 № 157ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ –
Реєстрація/зняття з реєстрації місця проживання/перебування

№ з/п	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Структурні підрозділи виконавчого органу, відповідальні за етап (дію, рішення); відповідальна особа	Дія (виконує, бере участь, погоджує, затверджує тощо)	Строки виконання етапів
1.	Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником для оформлення реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування	ЦНАП; адміністратор	Виконує	У день надходження
2.	Перевірка правильності заповнення заяви та наявності документів, необхідних для реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування	ЦНАП; адміністратор	Виконує	У день надходження
3.	Реєстрація заяви про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання/перебування в системі електронного документообігу	ЦНАП; адміністратор	Виконує	У день надходження
4.	Передача за реєстром до районної адміністрації заяви з пакетом документів для реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування	ЦНАП; адміністратор, кур'єр	Виконує	У день надходження, крім суботи
5.	Заповнення облікових документів, необхідних для реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування	Провідний спеціаліст загально-організаційного відділу районної адміністрації	Виконує	У день передачі документів кур'єром, крім середи та суботи
6.	Внесення відомостей про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання/перебування до паспортного документа шляхом проставлення штампа	Провідний спеціаліст загально-організаційного відділу районної адміністрації	Виконує	У день передачі документів кур'єром крім середи та суботи

7.	Передача за реєстром до ЦНАП паспортного документа	Провідний спеціаліст загально-організаційного відділу районної адміністрації, кур'єр	Виконує	У день внесення відомостей про реєстрацію/зняття з реєстрації до паспортного документа або в наступний день після внесення відомостей в паспортний документ
8.	Підготовка і направлення повідомлення про видачу результату адміністративної послуги	ЦНАП; адміністратор	Виконує	В день отримання документів від суб'єкта надання адміністративної послуги
9.	Видача результату адміністративної послуги	ЦНАП; адміністратор	Виконує	У день особистого звернення особи, але не пізніше 2-х місяців з дня надіслання повідомлення про видачу результату адміністративної послуги
Загальна кількість днів надання адміністративної послуги			1 робочий день	
Загальна кількість днів надання адміністративної послуги (передбачена законодавством України)			1 робочий день	
Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги			У порядку адміністративного судочинства	

Заступник голови районної адміністрації
з соціально-економічних та гуманітарних питань



М.Космина