|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНОрішенням Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради від « 28 » березня 2025 року № 62 |

**Відділ реєстрації місця проживання осіб**

**Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**00034**

**Реєстрація місця проживання**

|  |
| --- |
| **Центр надання адміністративних послуг****Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради** |
| 1. | Місцезнаходження Інформація щодо режиму роботи Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт  | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської радиАдреса:81200, Львівська область, Львівський район, місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3аГрафік прийому:понеділок: з 09:00 до 16:00вівторок: з 09:00 до 20:00середа: з 09:00 до 16:00четвер: з 09:00 до 16:00 п’ятниця: з 09:00 до 16:00 субота: з 09:00 до 16:00неділя: вихіднийбез перерви на обідКонтактний телефон: +380683616314 / +380976074800Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: peremyshlyany-cnap@ukr.netinfo@rada-peremyshlyany.gov.ua |
|  |  |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузіАдреса: 81261, Львівська область, Львівський район, с. Болотня, вул. Шевченка, буд. 5аГрафік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38097 498 40 46Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:bolotniastarostat@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузіАдреса: 81232, Львівська область, Львівський район, с. Боршів, вул. Отця Боднара, буд. 83Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 675 05 53Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:asd1962.zxc@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузіАдреса:81245, Львівська область, Львівський район, с. Брюховичі, вул. Андрія Костирки, буд. 5Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 000 76 15Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:nataliasoroka166@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузіАдреса:81241, Львівська область, Львівський район, с. Вовків, вул. Бічна Зелена, буд. 2Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 097 208 14 39Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:matsyshyn.h@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузіАдреса:81252, Львівська область, Львівський район, с. Добряничі, вул...Шевченка, буд. 35Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 093 435 61 78Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:danylkivmm@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузіАдреса:81234, Львівська область, Львівський район, с. Дунаїв, вул. Перемишлянська, буд. 1Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 322 21 04Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:marij3636@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузіАдреса:81263, Львівська область, Львівський район, с. Дусанів, вул. Миколи Бунта, буд. 4Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 068 012 12 92Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:igorliaska@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянськомустаростинському окрузіАдреса:81215, Львівська область, Львівський район, с. Коросно, вул...Центральна, буд. 83Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 476 14 37Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:korosnanskijst@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузіАдреса:81230, Львівська область, Львівський район, с. Липівці, вул. Миру, буд. 2Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 230 36 78Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електроннапошта:levkovychlyda@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузіАдреса:81243, Львівська область, Львівський район, с. Осталовичі, вул...Центральна бічна, буд. 1аГрафік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 285 54 51Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:pankiv31.76@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузіАдреса:81210, Львівська область, Львівський район, с. Станимир, вул...П.Колодія, буд. 7Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 097 246 33 10Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:nezkar58@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькому старостинському окрузіАдреса:81240, Львівська область, Львівський район, с. Ушковичі, вул...Шевченка, буд. 16Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 098 388 24 05Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:uwkovy4i@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Чемеринецькому старостинському окрузіАдреса:81240, Львівська область, Львівський район, с. Чемеринці, вул..Центральна, буд. 5Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 322 21 04Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:marij3636@gmail.com |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них.Умови отримання послуги.  | 1. Заява2. Документ, який посвідчує особу:        2.1. Паспорт громадянина України (для громадян України)        2.2. Свідоцтво про народження – для дітей віком до 14 років.Якщо у свідоцтві про народження дитини віком до 14 років зазначено, що батьки або один із батьків дитини є іноземцем чи особою без громадянства, для реєстрації місця проживання такої дитини вперше додатково подається довідка про реєстрацію особи громадянином України.2.3. Тимчасове посвідчення громадянина УкраїниДля інших осіб (іноземців, осіб без громадянства) один з таких документів:2.4. Посвідка на постійне проживання.2.5. Посвідка на тимчасове проживання.2.6. Посвідчення біженця.2.7. Посвідка особи, яка потребує додаткового захисту.2.8. Посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист.Якщо під час подання документів іноземцем чи особою без громадянства встановлено, що вони звернулися для реєстрації місця проживання після закінчення 30 календарних днів з дня отримання посвідки на постійне проживання, посвідки на тимчасове проживання, зняття з реєстрації попереднього місця проживання або подала для реєстрації нового місця проживання недійсний документ, іноземця чи особу без громадянства направляють до територіального підрозділу ДМС відповідно до території обслуговування для вжиття до них заходів адміністративного впливу або інших заходів, визначених законодавством.3. Документ, що підтверджує сплату адміністративного збору (у разі реєстрації місця проживання одночасно зі зняттям з попереднього місця проживання адміністративний збір стягується лише за одну послугу).4. Документи, які підтверджують:4.1. право на проживання в житлі, зокрема свідоцтво про право власності, ордер, договір оренди (найму, піднайму), договір найму житла у гуртожитку (для студентів), 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 підтверджуючі документи. У разі відсутності зазначених документів реєстрація місця проживання (перебування) особи здійснюється за згодою власника (співвласників) житла, наймача та членів його сім’ї, уповноваженої особи житла (зазначені документи та згода не вимагаються під час реєстрації місця проживання (перебування) малолітніх та неповнолітніх дітей за адресою задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) батьків або законних представників (представників), або одного з них;У разі перебування житла в іпотеці, довірчій власності як способу забезпечення виконання зобов’язань для реєстрації місця проживання особи додатково подається письмова згода відповідного іпотекодержателя або довірчого власника.4.2. Право на перебування або взяття на облік у спеціалізованій соціальній установі, іншого надавача соціальних послуг з проживанням (довідка про прийняття на обслуговування в спеціалізованій соціальній установі, іншого надавача соціальних послуг з проживанням встановаленого зразка, копія посвідчення про взяття на облік бездомної особи, форма якого затверджується Мінсоцполітики (для осіб, які перебувають на обліку у таких установах або закладах);4.3. У разі влаштування дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, до закладу для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дитячого будинку сімейного типу, прийомної сім’ї місце проживання такої дитини реєструється за адресою закладу, дитячого будинку сімейного типу, житла проживання прийомної сім’ї.Подання заяви про реєстрацію місця проживання або зміну місця проживання дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, покладається на органи опіки та піклування за місцем проживання такої дитини.Крім того, для інших осіб додатково подаються:5. Військово-обліковий документ (для громадян України, які підлягають взяттю на військовий облік або перебувають на військовому обліку).6. У разі коли реєстрація місця проживання здійснюється одночасно із зняттям з попереднього місця проживання (перебування), окрема заява про зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання не подається.7.У разі подання заяви законним представником (представником) особи, крім зазначених документів, додатково подаються:1) документ, що посвідчує особу законного представника (представника);2) документ, що підтверджує повноваження особи як представника, крім випадків, коли заява подається законним представником малолітньої дитини.8.  Особи, які досягли 14-річного віку, самостійно подають заяву про реєстрацію місця проживання.У разі подання заяви про реєстрацію місця проживання особою, яка не досягла 18-річного віку, реєстрація місця проживання  здійснюється за згодою батьків або інших законних представників такої особи. Згода не надається у разі коли особа є здобувачем освіти та здійснює реєстрацію свого місця проживання в гуртожитку, що належить до сфери управління закладу освіти.Подання заяви про реєстрацію місця проживання особи віком до 14 років здійснюється одним з її батьків або інших законних представників за згодою іншого з батьків або законних представників (крім випадків, коли місце проживання дитини визначено відповідним рішенням суду або рішенням органу опіки та піклування). Згода батьків або інших законних представників може бути надана у присутності особи, яка приймає заяву про реєстрацію місця проживання, або засвідчена нотаріально в установленому законодавством порядку.У разі коли місце проживання батьків або інших законних представників особи віком до 18 років задекларовано/зареєстровано за однією адресою, згода іншого з батьків або законних представників не надається. |
| 3. | Платність (безоплатність)надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга є платною.Адміністративний збір:1) 1,5 відсотка прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб на 1 січня календарного року, – за декларування/реєстрацію (зняття) місця проживання у разі звернення особи протягом встановленого цим Законом2) 2,5 відсотка прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб на 1 січня календарного року, – за декларування місця проживання/реєстрацію місця проживання у разі звернення особи з порушенням встановленого цим Законом строкуЗа декларування місця проживання/реєстрацію місця проживання одночасно із зняттям з попереднього місця проживання адміністративний збір справляється лише за одну адміністративну послугу (декларування місця проживання / реєстрація місця проживання)3) Адміністративний збір не справляється за реєстрацію місця проживання/зміну місця проживання дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, у закладі для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дитячому будинку сімейного типу, прийомній сім’ї. |
| 4. | Результат надання послуги | Реєстрація місця проживання шляхом внесення відповідної інформації до Реєстру територіальної громади |
| 5. | Строк надання адміністративної послуги | 1 робочий день |
| 6. | Перелік підстав для відмови в надання адміністративної послуги | 1.Документи подані не в повному обсязі2.У поданих особою документах містяться недостовірні відомості або подані нею документи є недійсними.3.Звернулася особа яка не досягла 14 років |
| 7. | Спосіб отримання відповіді (результату) | 1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).  |
| 8. | Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги | 1. Закон України “Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні.2. Закон України “Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання 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 внесення змін до деяких законодавчих актів України“.5. Постанова Кабінету Міністрів України від 07.02.2022 № 265 «Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад».6. Постанова Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 № 921 “Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників та військовозобов’язаних“.7. Житловий кодекс України.8. Закон України «Про адміністративні послуги» ч.4 ст.  10 |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**00034**

**Реєстрація місця проживання**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання. | Адміністратор ЦНАПуВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-ого дня |
| 2. | Внесення інформації в РТГ | Адміністратор ЦНАПВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-ого дня |
| 3. | Друк заяви та перевірка внесеної інформації | Адміністратор ЦНАПуВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-го дня |
| 4. | Сканування документів в РТГ | Адміністратор ЦНАПуВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-го дня |
| 5. | Реєстрація  місця проживання шляхом внесення відповідної інформації до Реєстру територіальної громади | Адміністратор ЦНАПуВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-го дня |
| 6. | Повернення заявнику  поданих документів та інформування про вчинення реєстрації або відмову вчинити реєстрацію  | Адміністратор ЦНАПуВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-го дня |

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

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**00037**

**Зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання**

|  |
| --- |
| **Центр надання адміністративних послуг****Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради** |
| 1. | Місцезнаходження Інформація щодо режиму роботи Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт  | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської радиАдреса:81200, Львівська область, Львівський район, місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3аГрафік прийому:понеділок: з 09:00 до 16:00вівторок: з 09:00 до 20:00середа: з 09:00 до 16:00четвер: з 09:00 до 16:00 п’ятниця: з 09:00 до 16:00 субота: з 09:00 до 16:00неділя: вихіднийбез перерви на обідКонтактний телефон: +380683616314 / +380976074800Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: peremyshlyany-cnap@ukr.netinfo@rada-peremyshlyany.gov.ua |
|  |  |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузіАдреса: 81261, Львівська область, Львівський район, с. Болотня, вул. Шевченка, буд. 5аГрафік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38097 498 40 46Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:bolotniastarostat@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузіАдреса: 81232, Львівська область, Львівський район, с. Боршів, вул. Отця Боднара, буд. 83Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 675 05 53Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:asd1962.zxc@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузіАдреса:81245, Львівська область, Львівський район, с. Брюховичі, вул. Андрія Костирки, буд. 5Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 000 76 15Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:nataliasoroka166@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузіАдреса:81241, Львівська область, Львівський район, с. Вовків, вул. Бічна Зелена, буд. 2Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 097 208 14 39Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:matsyshyn.h@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузіАдреса:81252, Львівська область, Львівський район, с. Добряничі, вул...Шевченка, буд. 35Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 093 435 61 78Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:danylkivmm@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузіАдреса:81234, Львівська область, Львівський район, с. Дунаїв, вул. Перемишлянська, буд. 1Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 322 21 04Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:marij3636@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузіАдреса:81263, Львівська область, Львівський район, с. Дусанів, вул. Миколи Бунта, буд. 4Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 068 012 12 92Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:igorliaska@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянськомустаростинському окрузіАдреса:81215, Львівська область, Львівський район, с. Коросно, вул...Центральна, буд. 83Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 476 14 37Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:korosnanskijst@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузіАдреса:81230, Львівська область, Львівський район, с. Липівці, вул. Миру, буд. 2Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 230 36 78Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електроннапошта:levkovychlyda@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузіАдреса:81243, Львівська область, Львівський район, с. Осталовичі, вул...Центральна бічна, буд. 1аГрафік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 285 54 51Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:pankiv31.76@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузіАдреса:81210, Львівська область, Львівський район, с. Станимир, вул...П.Колодія, буд. 7Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 097 246 33 10Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:nezkar58@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькому старостинському окрузіАдреса:81240, Львівська область, Львівський район, с. Ушковичі, вул...Шевченка, буд. 16Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 098 388 24 05Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:uwkovy4i@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Чемеринецькому старостинському окрузіАдреса:81240, Львівська область, Львівський район, с. Чемеринці, вул..Центральна, буд. 5Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 322 21 04Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:marij3636@gmail.com |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них.Умови отримання послуги.  | 1. Заява до Порядку декларування та реєстрації місцяпроживання (перебування)2. Документ, який посвідчує особу:2.1. Паспорт громадянина України (для громадян України).2.2. Свідоцтво про народження – для дітей віком до 14 років.2.3. Тимчасове посвідчення громадянина УкраїниДля інших осіб ( іноземців, осіб без громадянства) один з таких документів:2.4. Посвідка на постійне проживання.2.5. Посвідка на тимчасове проживання.2.6. Посвідчення біженця.2.7. Посвідка особи, яка потребує додаткового захисту.2.8. Посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист.3. Документ, що підтверджує сплату адміністративного збору.4. Військово-обліковий документ (для громадян України, які підлягають взяттю на військовий облік або перебувають на військовому обліку).5. Рішення суду, яке набрало законної сили, про позбавлення права власності на житло або права користування житлом, про виселення, про зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) особи, про визнання особи безвісно відсутньою або оголошення її померлою (у такому випадку адміністративний збір не сплачується).6. Рішення про оформлення документів для виїзду за кордон на постійне проживання, прийняте відповідним територіальним органом ДМС, або рішення про оформлення документів для залишення на постійне проживання за кордоном, прийняте відповідною закордонною дипломатичною установою України, у разі зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання особи у зв’язку з оформленням їй документів для виїзду за кордон на постійне проживання/залишення на постійне проживання за кордоном.7. Іноземець чи особа без громадянства подають заяву про зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) у зв’язку з припиненням підстав для перебування на території України. До заяви додається паспортний документ особи або довідка про звернення за захистом в Україні, у тому числі строк дії яких закінчився.8. Свідоцтво про смерть.9. Заяви власника житла про зняття особи (яка була зареєстрована/задекларована із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) за формою згідно з [додатком 6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/265-2022-%D0%BF#n254).Власник житла подає:1) документ, що посвідчує особу (у разі особистого звернення);2) документ, що підтверджує право власності на житло, в якому задекларовано/зареєстровано місце проживання (перебування) особи (осіб), що знімається.Зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) особи за заявою співвласника житла, здійснюється за згодою іншого співвласника житла, яка надається особисто або через представника та підтверджується підписом такого співвласника або його представника у заяві.У разі зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) за заявою власника житла більше однієї особи до органу реєстрації подаються заява та документ або відомості, що підтверджують сплату адміністративного збору, окремо щодо кожної особи.Така заява може бути подана лише повнолітньою особою або законним представником малолітньої дитини. 9. 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.У разі подання заяви представником особи**,**крім зазначених документів, додатково подаються:1) документ, який посвідчує особу представника;2) документ, який 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 у встановленому порядку письмової згоди другого з батьків (крім випадків, коли місце проживання дитини визначено відповідним рішенням суду або рішенням органу опіки та піклування).Зняття із задекларованого або зареєстрованого місця проживання (перебування) дитини віком від 14 до 18 років здійснюється за згодою її батьків або інших законних представників чи одного з них, крім випадку, передбаченого статтею 15 Закон України “Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні (особи, які є здобувачами освіти і проживають у гуртожитку). |
| 3. | Платність (безоплатність)надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга є платною, окрім випадків якщо зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання/зміни місця проживання здійснюється на підставі:1) повідомлення територіального органу або підрозділу ДМС;2) повідомлення спеціалізованої соціальної установи, закладу для бездомних осіб, іншого надавача соціальних послуг з проживанням;3) судового рішення, яке набрало законної сили, про позбавлення права власності на житло або права користування житлом, про виселення, про визнання особи безвісно відсутньою або оголошення її померлою;4) повідомлення уповноваженої особи житла;5) свідоцтва про смерть або відомостей про державну реєстрацію смерті з Державного реєстру актів цивільного стану. Адміністративний збір:1) 1,5 відсотка прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб на 1 січня календарного року, – за зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання/зміну місця проживання. |
| 4. | Результат надання послуги | Зняття із задекларованого або зареєстрованого місця проживання шляхом внесення відповідної інформації до Реєстру територіальної громади |
| 5. | Строк надання адміністративної послуги | 1 робочий день |
| 6. | Перелік підстав для відмови в надання адміністративної послуги | 1.Документи подані не в повному обсязі2.У поданих особою документах містяться недостовірні відомості або подані нею документи є недійсними.3.Звернулася особа яка не досягла 14 років |
| 7. | Спосіб отримання відповіді (результату) | 1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).  |
| 8. | Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги | 1. Закон України “Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні.2. Закон України “Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання 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 внесення змін до деяких законодавчих актів України“.5. Постанова Кабінету Міністрів України від 07.02.2022 № 265 “Порядок декларування та реєстрації місця проживання (перебування)“.6. Постанова Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 № 921 “Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників та військовозобов’язаних“.7. Постанова Кабінету Міністрів України від 25.03.2015 № 302 “Про затвердження зразка бланка, технічного опису та Порядку оформлення, видачі, обміну, пересилання, вилучення, повернення державі, знищення паспорта громадянина України“.8. Закон України «Про адміністративні послуги» ч.4 ст.  10 |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**00037**

**Зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання. | Адміністратор ЦНАПуВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-ого дня |
| 2. | Внесення інформації в РТГ | Адміністратор ЦНАПВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-ого дня |
| 3. | Друк заяви та перевірка внесеної інформації | Адміністратор ЦНАПуВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-го дня |
| 4. | Сканування документів в РТГ | Адміністратор ЦНАПуВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-го дня |
| 5. | Зняття із задекларованого або зареєстрованого місця проживання шляхом внесення відповідної інформації до Реєстру територіальної громади | Адміністратор ЦНАПуВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-го дня |
| 6. | Повернення заявнику  поданих документів та інформування про вчинення реєстрації або відмову вчинити реєстрацію  | Адміністратор ЦНАПуВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-го дня |

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

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**00038**

**Видача витягу з Реєстру територіальної громади**

|  |
| --- |
| **Центр надання адміністративних послуг****Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради** |
| 1. | Місцезнаходження Інформація щодо режиму роботи Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт  | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської радиАдреса:81200, Львівська область, Львівський район, місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3аГрафік прийому:понеділок: з 09:00 до 16:00вівторок: з 09:00 до 20:00середа: з 09:00 до 16:00четвер: з 09:00 до 16:00 п’ятниця: з 09:00 до 16:00 субота: з 09:00 до 16:00неділя: вихіднийбез перерви на обідКонтактний телефон: +380683616314 / +380976074800Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: peremyshlyany-cnap@ukr.netinfo@rada-peremyshlyany.gov.ua |
|  |  |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузіАдреса: 81261, Львівська область, Львівський район, с. Болотня, вул. Шевченка, буд. 5аГрафік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38097 498 40 46Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:bolotniastarostat@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузіАдреса: 81232, Львівська область, Львівський район, с. Боршів, вул. Отця Боднара, буд. 83Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 675 05 53Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:asd1962.zxc@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузіАдреса:81245, Львівська область, Львівський район, с. Брюховичі, вул. Андрія Костирки, буд. 5Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 000 76 15Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:nataliasoroka166@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузіАдреса:81241, Львівська область, Львівський район, с. Вовків, вул. Бічна Зелена, буд. 2Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 097 208 14 39Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:matsyshyn.h@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузіАдреса:81252, Львівська область, Львівський район, с. Добряничі, вул...Шевченка, буд. 35Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 093 435 61 78Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:danylkivmm@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузіАдреса:81234, Львівська область, Львівський район, с. Дунаїв, вул. Перемишлянська, буд. 1Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 322 21 04Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:marij3636@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузіАдреса:81263, Львівська область, Львівський район, с. Дусанів, вул. Миколи Бунта, буд. 4Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 068 012 12 92Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:igorliaska@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянськомустаростинському окрузіАдреса:81215, Львівська область, Львівський район, с. Коросно, вул...Центральна, буд. 83Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 476 14 37Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:korosnanskijst@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузіАдреса:81230, Львівська область, Львівський район, с. Липівці, вул. Миру, буд. 2Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 230 36 78Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електроннапошта:levkovychlyda@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузіАдреса:81243, Львівська область, Львівський район, с. Осталовичі, вул...Центральна бічна, буд. 1аГрафік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 285 54 51Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:pankiv31.76@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузіАдреса:81210, Львівська область, Львівський район, с. Станимир, вул...П.Колодія, буд. 7Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 097 246 33 10Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:nezkar58@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькому старостинському окрузіАдреса:81240, Львівська область, Львівський район, с. Ушковичі, вул...Шевченка, буд. 16Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 098 388 24 05Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:uwkovy4i@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Чемеринецькому старостинському окрузіАдреса:81240, Львівська область, Львівський район, с. Чемеринці, вул..Центральна, буд. 5Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 322 21 04Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:marij3636@gmail.com |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них.Умови отримання послуги.  | 1. Заява ( Додаток) 2. Документ, що посвідчує особу:2.1 Паспорт громадянина України (1,2,3, 4, 11 стор.)..2.2 Свідоцтво про народження дитини.2.3 Посвідка на постійне проживання.2.4 Посвідка на тимчасове проживання.2.5 Довідка про звернення за захистом в Україні. 3. Документ, що посвідчує особу законного представника або заявника у разі втрати документа. |
| 3. | Платність (безоплатність)надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 4. | Результат надання послуги | Витяг з реєстру територіальної громади |
| 5. | Строк надання адміністративної послуги | 1 робочий день |
| 6. | Перелік підстав для відмови в надання адміністративної послуги | 1.Документи подані не в повному обсязі2.У поданих особою документах містяться недостовірні відомості або подані нею документи є недійсними. |
| 7. | Спосіб отримання відповіді (результату) | 1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).  |
| 8. | Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги | Закон України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні»Постанова Кабінету Міністрів України від 07.02.2022 № 265 “Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад“.Закон України «Про адміністративні послуги» ч.4 ст  10 |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**00038**

**Видача витягу з Реєстру територіальної громади**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання. | Адміністратор ЦНАПуВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-ого дня |
| 2. | Прийняття рішення про видачу витягу | Адміністратор ЦНАПВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-ого дня |
| 3. | Оформлення витягу | Адміністратор ЦНАПуВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-го дня |
| 4. | 1. Повернення заявнику  поданих документів та видача результату
 | Адміністратор ЦНАПуВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-го дня |

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

 Додаток

|  |  |
| --- | --- |
|  | Перемишлянському міському головіОлександру ЗОЗУЛІ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ім’я, по-батькові у родовому відмінку)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адреса прописки: населений пункт, вулиця, № будинку, квартири)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(серія та номер паспорта, орган, що видав та дата видачі)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реєстраційний номер облікової картки платника податків)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер мобільного телефону) |

**ЗАЯВА**

        Прошу надати мені витяг з Реєстру територіальної громади \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

.

До заяви додаю:

* копію документа що свідчує особу
* копію  довідки  про реєстраційний номер облікової картки платника податків
* копію свідоцтва про народження

У разі подання заяви представником особи:

* документ, що посвідчує особу представника;
* документ, що підтверджує повноваження особи як представника.

Я усвідомлюю, що в разі подання мною неповного пакету документів, неповних чи недостовірних відомостей у наданні послуги мені може бути відмовлено, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Із законом України «Про захист персональних даних» ознайомлений(-а) та даю згоду на обробку моїх персональних даних, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата)                                                                                   (підпис)*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**00040**

**Реєстрація місця перебування особи**

|  |
| --- |
| **Центр надання адміністративних послуг****Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради** |
| 1. | Місцезнаходження Інформація щодо режиму роботи Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт  | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської радиАдреса:81200, Львівська область, Львівський район, місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3аГрафік прийому:понеділок: з 09:00 до 16:00вівторок: з 09:00 до 20:00середа: з 09:00 до 16:00четвер: з 09:00 до 16:00 п’ятниця: з 09:00 до 16:00 субота: з 09:00 до 16:00неділя: вихіднийбез перерви на обідКонтактний телефон: +380683616314 / +380976074800Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: peremyshlyany-cnap@ukr.netinfo@rada-peremyshlyany.gov.ua |
|  |  |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузіАдреса: 81261, Львівська область, Львівський район, с. Болотня, вул. Шевченка, буд. 5аГрафік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38097 498 40 46Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:bolotniastarostat@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузіАдреса: 81232, Львівська область, Львівський район, с. Боршів, вул. Отця Боднара, буд. 83Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 675 05 53Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:asd1962.zxc@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузіАдреса:81245, Львівська область, Львівський район, с. Брюховичі, вул. Андрія Костирки, буд. 5Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 000 76 15Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:nataliasoroka166@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузіАдреса:81241, Львівська область, Львівський район, с. Вовків, вул. Бічна Зелена, буд. 2Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 097 208 14 39Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:matsyshyn.h@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузіАдреса:81252, Львівська область, Львівський район, с. Добряничі, вул...Шевченка, буд. 35Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 093 435 61 78Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:danylkivmm@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузіАдреса:81234, Львівська область, Львівський район, с. Дунаїв, вул. Перемишлянська, буд. 1Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 322 21 04Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:marij3636@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузіАдреса:81263, Львівська область, Львівський район, с. Дусанів, вул. Миколи Бунта, буд. 4Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 068 012 12 92Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:igorliaska@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянськомустаростинському окрузіАдреса:81215, Львівська область, Львівський район, с. Коросно, вул...Центральна, буд. 83Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 476 14 37Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:korosnanskijst@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузіАдреса:81230, Львівська область, Львівський район, с. Липівці, вул. Миру, буд. 2Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 230 36 78Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електроннапошта:levkovychlyda@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузіАдреса:81243, Львівська область, Львівський район, с. Осталовичі, вул...Центральна бічна, буд. 1аГрафік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 285 54 51Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:pankiv31.76@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузіАдреса:81210, Львівська область, Львівський район, с. Станимир, вул...П.Колодія, буд. 7Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 097 246 33 10Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:nezkar58@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькому старостинському окрузіАдреса:81240, Львівська область, Львівський район, с. Ушковичі, вул...Шевченка, буд. 16Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 098 388 24 05Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:uwkovy4i@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Чемеринецькому старостинському окрузіАдреса:81240, Львівська область, Львівський район, с. Чемеринці, вул..Центральна, буд. 5Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 322 21 04Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:marij3636@gmail.com |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них.Умови отримання послуги.  | Заява за формою до Порядку декларування та реєстрації місця проживання (перебування), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 7 лютого 2022 р. № 265 .Паспортний документ особи\* (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), або документ, що посвідчує особу без громадянства, з особистими даними, або довідку про звернення за захистом в Україні (для осіб, які реєструють місце перебування)Документи, що підтверджують: право на проживання (перебування) в житлі, зокрема свідоцтво про право власності, ордер, договір оренди (найму, піднайму), договір найму житла у гуртожитку (для студентів), 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 підтверджуючі документи. У разі відсутності зазначених документів реєстрація місця проживання (перебування) особи здійснюється за згодою власника (співвласників) житла, наймача та членів його сім’ї, уповноваженої особи житла (зазначені документи та згода не вимагаються під час реєстрації місця проживання (перебування) малолітніх та неповнолітніх дітей за адресою задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) батьків або законних представників (представників), або одного з них; право на перебування або взяття на облік у спеціалізованій соціальній установі, іншого надавача соціальних послуг з проживанням (довідка про прийняття на обслуговування в спеціалізованій соціальній установі, закладі для бездомних осіб, іншого надавача соціальних послуг за формою згідно з додатком 4 до Порядку), копія посвідчення про взяття на облік бездомної особи, форма якого затверджується Міністерством соціальної політики (для осіб, які перебувають на обліку у таких установах або закладах).Відомості або документ, що підтверджує сплату адміністративного збору (не подається у разі здійснення реєстрації місця перебування).Військово-обліковий документ (для громадян України, які підлягають взяттю на військовий облік або перебувають на військовому обліку).Згода відповідного іпотекодержателя або довірчого власника (у разі перебування житла в іпотеці, довірчій власності як способу забезпечення виконання зобов’язань) У разі подання заяви представником особи:- документ, що посвідчує особу представника;- документ, що підтверджує повноваження особи як представника. |
| 3. | Платність (безоплатність)надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 4. | Результат надання послуги | Реєстрація місця перебування шляхом внесення відповідної інформації до Реєстру територіальної громади |
| 5. | Строк надання адміністративної послуги | 1 робочий день |
| 6. | Перелік підстав для відмови в надання адміністративної послуги | 1.Документи подані не в повному обсязі2.У поданих особою документах містяться недостовірні відомості або подані нею документи є недійсними.3.Звернулася особа яка не досягла 14 років |
| 7. | Спосіб отримання відповіді (результату) | 1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).  |
| 8. | Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги | [Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні" стаття 37(1)](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text) [Закон України "Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту" стаття 20](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3671-17#Text) [Закон України "Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні” ст.9](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1871-20#Text:~:text=%D0%A1%D1%82%D0%B0%D1%82%D1%82%D1%8F%209.%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%80%D0%B5%D1%94%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D1%96%) [Постанова КМУ від 07.02.2022 №265 «Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/265-2022-%D0%BF#n15) |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**00040**

**Реєстрація місця перебування особи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання. | Адміністратор ЦНАПуВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-ого дня |
| 2. | Внесення інформації в РТГ | Адміністратор ЦНАПВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-ого дня |
| 3. | Друк заяви та перевірка внесеної інформації | Адміністратор ЦНАПуВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-го дня |
| 4 | Сканування документів в РТГ | Адміністратор ЦНАПуВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-го дня |
| 5. | Реєстрація  місця перебування шляхом внесення відповідної інформації до Реєстру територіальної громади | Адміністратор ЦНАПуВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-го дня |
| 6. | Повернення заявнику  поданих документів та інформування про вчинення реєстрації або відмову вчинити реєстрацію  | Адміністратор ЦНАПуВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-го дня |

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

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**01217**

**Реєстрація місця проживання дитини до 14 років**

|  |
| --- |
| **Центр надання адміністративних послуг****Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради** |
| 1. | Місцезнаходження Інформація щодо режиму роботи Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт  | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської радиАдреса:81200, Львівська область, Львівський район, місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3аГрафік прийому:понеділок: з 09:00 до 16:00вівторок: з 09:00 до 20:00середа: з 09:00 до 16:00четвер: з 09:00 до 16:00 п’ятниця: з 09:00 до 16:00 субота: з 09:00 до 16:00неділя: вихіднийбез перерви на обідКонтактний телефон: +380683616314 / +380976074800Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: peremyshlyany-cnap@ukr.netinfo@rada-peremyshlyany.gov.ua |
|  |  |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузіАдреса: 81261, Львівська область, Львівський район, с. Болотня, вул. Шевченка, буд. 5аГрафік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38097 498 40 46Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:bolotniastarostat@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузіАдреса: 81232, Львівська область, Львівський район, с. Боршів, вул. Отця Боднара, буд. 83Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 675 05 53Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:asd1962.zxc@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузіАдреса:81245, Львівська область, Львівський район, с. Брюховичі, вул. Андрія Костирки, буд. 5Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 000 76 15Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:nataliasoroka166@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузіАдреса:81241, Львівська область, Львівський район, с. Вовків, вул. Бічна Зелена, буд. 2Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 097 208 14 39Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:matsyshyn.h@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузіАдреса:81252, Львівська область, Львівський район, с. Добряничі, вул...Шевченка, буд. 35Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 093 435 61 78Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:danylkivmm@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузіАдреса:81234, Львівська область, Львівський район, с. Дунаїв, вул. Перемишлянська, буд. 1Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 322 21 04Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:marij3636@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузіАдреса:81263, Львівська область, Львівський район, с. Дусанів, вул. Миколи Бунта, буд. 4Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 068 012 12 92Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:igorliaska@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянськомустаростинському окрузіАдреса:81215, Львівська область, Львівський район, с. Коросно, вул...Центральна, буд. 83Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 476 14 37Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:korosnanskijst@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузіАдреса:81230, Львівська область, Львівський район, с. Липівці, вул. Миру, буд. 2Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 230 36 78Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електроннапошта:levkovychlyda@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузіАдреса:81243, Львівська область, Львівський район, с. Осталовичі, вул...Центральна бічна, буд. 1аГрафік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 285 54 51Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:pankiv31.76@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузіАдреса:81210, Львівська область, Львівський район, с. Станимир, вул...П.Колодія, буд. 7Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 097 246 33 10Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:nezkar58@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькому старостинському окрузіАдреса:81240, Львівська область, Львівський район, с. Ушковичі, вул...Шевченка, буд. 16Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 098 388 24 05Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:uwkovy4i@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Чемеринецькому старостинському окрузіАдреса:81240, Львівська область, Львівський район, с. Чемеринці, вул..Центральна, буд. 5Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 322 21 04Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:marij3636@gmail.com |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них.Умови отримання послуги.  | 1. .Заява  за формою наведеною відповідно  у додатку 3 до Порядку декларування та реєстрації місця проживання (перебування).2. Документ, який посвідчує особу:2.1. Свідоцтво про народження дитини, крім іноземців та осіб без громадянства, або документ про реєстрацію народження, виданий компетентним органом іноземної держави і легалізований у встановленому порядку.2.2. Документи, шо посвідчують особу законних представників.2.3 довідку про реєстрацію особи громадянином України(у разі здійснення вперше реєстрації місця проживання дитини, у свідоцтві про народження якої зазначено, що батьки або один із батьків є іноземцем чи особою без громадянства). 3. Документ, що підтверджує сплату адміністративного збору (у разі реєстрації місця проживання одночасно зі зняттям з попереднього місця проживання адміністративний збір стягується лише за одну послугу).За реєстрацію місця проживання/зміну місця проживання дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, у закладі для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дитячому будинку сімейного типу, прийомній сім’ї адміністративний збір не справляється. Для реєстрації місця проживання дітей до 14 років згода власників/співвласників житла не вимагається.У разі перебування житла в іпотеці, довірчій власності як способу забезпечення виконання зобов’язань для реєстрації місця проживання дитини додатково подається письмова згода відповідного іпотекодержателя або довірчого власника. 4. Право на перебування або взяття на облік у спеціалізованій соціальній установі, іншого надавача соціальних послуг з проживання (довідка про прийняття на обслуговування у спеціалізованій соціальній установі, іншого надавача соціальних послуг з проживання, (встановленого зразка), копія посвідчення про взяття на облік бездомної особи, форма якого затверджується Міністерством соціальної політики України (для осіб, які перебувають на обліку у цих установах або закладах).Реєстрації місця проживання  дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб, стосовно яких встановлено опіку та піклування,  здійснюється за погодженням органу опіки та піклування.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 у встановленому порядку письмової згоди другого з батьків (крім випадків, коли місце проживання дитини визначено відповідним рішенням суду або рішенням органу опіки та піклування).Коли місце проживання батьків або інших законних представників дитини задекларовано/зареєстровано за однією адресою, згода іншого з батьків або законних представників не надаються. |
| 3. | Платність (безоплатність)надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга є платною.Адміністративний збір:1) 1,5 відсотка прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб на 1 січня календарного року, – за декларування/реєстрацію (зняття) місця проживання у разі звернення особи протягом встановленого цим Законом2) 2,5 відсотка прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб на 1 січня календарного року, – за декларування місця проживання/реєстрацію місця проживання у разі звернення особи з порушенням встановленого цим Законом строкуЗа декларування місця проживання/реєстрацію місця проживання одночасно із зняттям з попереднього місця проживання адміністративний збір справляється лише за одну адміністративну послугу (декларування місця проживання / реєстрація місця проживання)3) Адміністративний збір не справляється за реєстрацію місця проживання/зміну місця проживання дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, у закладі для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дитячому будинку сімейного типу, прийомній сім’ї. |
| 4. | Результат надання послуги | Реєстрація місця проживання шляхом внесення відповідної інформації до Реєстру територіальної громади |
| 5. | Строк надання адміністративної послуги | 1 робочий день |
| 6. | Перелік підстав для відмови в надання адміністративної послуги | 1.Документи подані не в повному обсязі2.У поданих особою документах містяться недостовірні відомості або подані нею документи є недійсними.3.Звернулася особа яка не досягла 14 років |
| 7. | Спосіб отримання відповіді (результату) | 1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).  |
| 8. | Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги | 1. Закон України “Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні.2. Закон України “Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання 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 внесення змін до деяких законодавчих актів України“.5. Постанова Кабінету Міністрів України від 07.02.2022 № 265 “Порядок декларування та реєстрації місця проживання (декларування) “.6. Житловий кодекс України.7.Сімейний кодекс України8. Закон України «Про адміністративні послуги» ч.4 ст  10 |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**01217**

**Реєстрація місця проживання дитини до 14 років**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання. | Адміністратор ЦНАПуВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-ого дня |
| 2. | Внесення інформації в РТГ | Адміністратор ЦНАПВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-ого дня |
| 3. | Друк заяви та перевірка внесеної інформації | Адміністратор ЦНАПуВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-го дня |
| 4 | Сканування документів в РТГ | Адміністратор ЦНАПуВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-го дня |
| 5. | Повернення заявнику  поданих документів та інформування про вчинення реєстрації або відмову вчинити реєстрацію  | Адміністратор ЦНАПуВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-го дня |

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

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**01245**

**Видача довідки про реєстрацію/ останнє місце проживання спадкодавця (довідка для оформлення спадщини)**

|  |
| --- |
| **Центр надання адміністративних послуг****Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради** |
| 1. | Місцезнаходження Інформація щодо режиму роботи Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт  | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської радиАдреса:81200, Львівська область, Львівський район, місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3аГрафік прийому:понеділок: з 09:00 до 16:00вівторок: з 09:00 до 20:00середа: з 09:00 до 16:00четвер: з 09:00 до 16:00 п’ятниця: з 09:00 до 16:00 субота: з 09:00 до 16:00неділя: вихіднийбез перерви на обідКонтактний телефон: +380683616314 / +380976074800Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: peremyshlyany-cnap@ukr.netinfo@rada-peremyshlyany.gov.ua |
|  |  |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузіАдреса: 81261, Львівська область, Львівський район, с. Болотня, вул. Шевченка, буд. 5аГрафік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38097 498 40 46Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:bolotniastarostat@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузіАдреса: 81232, Львівська область, Львівський район, с. Боршів, вул. Отця Боднара, буд. 83Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 675 05 53Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:asd1962.zxc@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузіАдреса:81245, Львівська область, Львівський район, с. Брюховичі, вул. Андрія Костирки, буд. 5Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 000 76 15Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:nataliasoroka166@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузіАдреса:81241, Львівська область, Львівський район, с. Вовків, вул. Бічна Зелена, буд. 2Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 097 208 14 39Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:matsyshyn.h@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузіАдреса:81252, Львівська область, Львівський район, с. Добряничі, вул...Шевченка, буд. 35Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 093 435 61 78Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:danylkivmm@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузіАдреса:81234, Львівська область, Львівський район, с. Дунаїв, вул. Перемишлянська, буд. 1Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 322 21 04Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:marij3636@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузіАдреса:81263, Львівська область, Львівський район, с. Дусанів, вул. Миколи Бунта, буд. 4Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 068 012 12 92Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:igorliaska@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянськомустаростинському окрузіАдреса:81215, Львівська область, Львівський район, с. Коросно, вул...Центральна, буд. 83Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 476 14 37Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:korosnanskijst@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузіАдреса:81230, Львівська область, Львівський район, с. Липівці, вул. Миру, буд. 2Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 230 36 78Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електроннапошта:levkovychlyda@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузіАдреса:81243, Львівська область, Львівський район, с. Осталовичі, вул...Центральна бічна, буд. 1аГрафік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 285 54 51Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:pankiv31.76@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузіАдреса:81210, Львівська область, Львівський район, с. Станимир, вул...П.Колодія, буд. 7Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 097 246 33 10Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:nezkar58@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькому старостинському окрузіАдреса:81240, Львівська область, Львівський район, с. Ушковичі, вул...Шевченка, буд. 16Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 098 388 24 05Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:uwkovy4i@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Чемеринецькому старостинському окрузіАдреса:81240, Львівська область, Львівський район, с. Чемеринці, вул..Центральна, буд. 5Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 322 21 04Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:marij3636@gmail.com |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них.Умови отримання послуги.  | 1. Заява про видачу довідки (Додаток)2. Паспорт громадянина України3. РНОКПП ( ідентифікаційний номер) заявника4. Свідоцтво про смерть 5. Запит нотаріусаУ разі подання заяви представником особи:- документ, що посвідчує особу представника;- документ, що підтверджує повноваження особи як представника. |
| 3. | Платність (безоплатність)надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 4. | Результат надання послуги | Довідка про реєстрацію/останнє місце проживання спадкодавця(довідка для оформлення спадщини) або відмова у наданні такої довідки |
| 5. | Строк надання адміністративної послуги | 10 робочих днів |
| 6. | Перелік підстав для відмови в надання адміністративної послуги | 1.Документи подані не в повному обсязі2.У поданих особою документах містяться недостовірні відомості або подані нею документи є недійсними.3.Звернулася особа яка не досягла 14 років |
| 7. | Спосіб отримання відповіді (результату) | 1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).  |
| 8. | Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги | 1. [Кодекс Цивільний кодекс України глава 84](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text)[З Закон України "Про нотаріат" ст. 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3425-12#Text)
2. [Наказ ЦОВВ від 11.11.2011 №3306/5 "Про затвердження Порядку вчинення нотаріальних дій посадовими особами органів місцевого самоврядування" п. 1.13](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1298-11#Text)
 |

Додаток

|  |  |
| --- | --- |
|  | Перемишлянському міському головіОлександру ЗОЗУЛІ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ім’я, по-батькові у родовому відмінку)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адреса прописки: населений пункт, вулиця, № будинку, квартири)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(серія та номер паспорта, орган, що видав та дата видачі)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реєстраційний номер облікової картки платника податків)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер мобільного телефону) |

**ЗАЯВА**

Прошу видати мені довідку про реєстрацію/останнє місце проживання спадкодавця, а саме **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

До заяви додаю:

* копію паспорта
* копію  довідки  про реєстраційний номер облікової картки платника податків
* копію свідоцтва про смерть
* запит нотаріуса

У разі подання заяви представником особи:

* документ, що посвідчує особу представника;
* документ, що підтверджує повноваження особи як представника.

Я усвідомлюю, що в разі подання мною неповного пакету документів, неповних чи недостовірних відомостей у наданні послуги мені може бути відмовлено, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Із законом України «Про захист персональних даних» ознайомлений(-а) та даю згоду на обробку моїх персональних даних, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) (підпис) |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали) |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**01245**

**Видача довідки про реєстрацію/ останнє місце проживання спадкодавця**

**(довідка для оформлення спадщини)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання. | Адміністратор ЦНАПуВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-ого дня |
| 2. | Передача вхідного пакету документів до відділу реєстрації місця проживання осіб Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | Адміністратор ЦНАП | В | Не пізніше наступного дня з дня звернення |
| 3. | Отримання вхідного пакета документів, перевірка повноти пакета документів та прийняття рішення про надання або відмова у наданні адміністративної послуги із зазначенням причин такої відмови. | Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання осіб Виконавчого комітету Перемишлянської міської радиВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-го дня |
| 4 | Прийняття рішення про надання або відмова у наданні адміністративної послуги із зазначенням причин такої відмови. | Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання осіб Виконавчого комітету Перемишлянської міської радиВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 10 днів |
| 5. | Формування вихідного пакету документів та передача у ЦНАП | Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання осіб Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом 1-го дня |
| 6. | 1. Видача суб’єкту звернення результату послуги
 | АдміністраторЦНАПВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Впродовж 1-го дня після отримання вихідного пакету документів |

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

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**01377**

**Внесення змін до інформації в Реєстрі територіальної громади**

|  |
| --- |
| **Центр надання адміністративних послуг****Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради** |
| 1. | Місцезнаходження Інформація щодо режиму роботи Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт  | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської радиАдреса:81200, Львівська область, Львівський район, місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3аГрафік прийому:понеділок: з 09:00 до 16:00вівторок: з 09:00 до 20:00середа: з 09:00 до 16:00четвер: з 09:00 до 16:00 п’ятниця: з 09:00 до 16:00 субота: з 09:00 до 16:00неділя: вихіднийбез перерви на обідКонтактний телефон: +380683616314 / +380976074800Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: peremyshlyany-cnap@ukr.netinfo@rada-peremyshlyany.gov.ua |
|  |  |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузіАдреса: 81261, Львівська область, Львівський район, с. Болотня, вул. Шевченка, буд. 5аГрафік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38097 498 40 46Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:bolotniastarostat@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузіАдреса: 81232, Львівська область, Львівський район, с. Боршів, вул. Отця Боднара, буд. 83Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 675 05 53Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:asd1962.zxc@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузіАдреса:81245, Львівська область, Львівський район, с. Брюховичі, вул. Андрія Костирки, буд. 5Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 000 76 15Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:nataliasoroka166@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузіАдреса:81241, Львівська область, Львівський район, с. Вовків, вул. Бічна Зелена, буд. 2Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 097 208 14 39Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:matsyshyn.h@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузіАдреса:81252, Львівська область, Львівський район, с. Добряничі, вул...Шевченка, буд. 35Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 093 435 61 78Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:danylkivmm@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузіАдреса:81234, Львівська область, Львівський район, с. Дунаїв, вул. Перемишлянська, буд. 1Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 322 21 04Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:marij3636@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузіАдреса:81263, Львівська область, Львівський район, с. Дусанів, вул. Миколи Бунта, буд. 4Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 068 012 12 92Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:igorliaska@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянськомустаростинському окрузіАдреса:81215, Львівська область, Львівський район, с. Коросно, вул...Центральна, буд. 83Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 476 14 37Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:korosnanskijst@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузіАдреса:81230, Львівська область, Львівський район, с. Липівці, вул. Миру, буд. 2Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 230 36 78Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електроннапошта:levkovychlyda@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузіАдреса:81243, Львівська область, Львівський район, с. Осталовичі, вул...Центральна бічна, буд. 1аГрафік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 285 54 51Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:pankiv31.76@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузіАдреса:81210, Львівська область, Львівський район, с. Станимир, вул...П.Колодія, буд. 7Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 097 246 33 10Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:nezkar58@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькому старостинському окрузіАдреса:81240, Львівська область, Львівський район, с. Ушковичі, вул...Шевченка, буд. 16Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 098 388 24 05Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:uwkovy4i@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Чемеринецькому старостинському окрузіАдреса:81240, Львівська область, Львівський район, с. Чемеринці, вул..Центральна, буд. 5Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 322 21 04Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:marij3636@gmail.com |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них.Умови отримання послуги.  | 1. Заява (Додаток)2. Копія паспорту громадянина України (1,2,3, 4, 11 стор.).3. Копія ідентифікаційного коду заявника |
| 3. | Платність (безоплатність)надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 4. | Результат надання послуги | Внесення змін до реєстру територіальної громади або відмова у внесенні змін |
| 5. | Строк надання адміністративної послуги | 1 робочий день |
| 6. | Перелік підстав для відмови в надання адміністративної послуги | 1.Документи подані не в повному обсязі2.У поданих особою документах містяться недостовірні відомості або подані нею документи є недійсними.3.Звернулася особа яка не досягла 14 років |
| 7. | Спосіб отримання відповіді (результату) | 1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).  |
| 8. | Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги | [Закон України "Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні" ч. 4 ст. 24](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1871-IX#:~:text=4.%20%D0%A3%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D1%96,%D0%9C%D1%96%D0%BD%D1%96%D1%81%D1%82%D1%80%D1%96%D0%B2%20%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%97%D0%BD%D0%B8%20%D0%BF%)Закон України «Про адміністративні послуги» ч.4 ст  10 |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**01377**

**Внесення змін до інформації в Реєстрі територіальної громади**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання. | Адміністратор ЦНАПуВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-ого дня |
| 2. | Перевірка інформації в РТГ | Адміністратор ЦНАПВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-ого дня |
| 3. | Прийняття рішення про внесення змін | Адміністратор ЦНАПуВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-го дня |
| 4. | Інформування заявника про внесення змін або відмову внести зміни | Адміністратор ЦНАПуВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-го дня |

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

Додаток

|  |  |
| --- | --- |
|  | Перемишлянському міському головіОлександру ЗОЗУЛІ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ім’я, по-батькові у родовому відмінку)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адреса прописки: населений пункт, вулиця, № будинку, квартири)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(серія та номер паспорта, орган, що видав та дата видачі)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реєстраційний номер облікової картки платника податків)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер мобільного телефону) |

**ЗАЯВА**

Прошу  внести зміни у Реєстр територіальної громади, у зв’язку із зміною

\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

До заяви додаю:

* копію паспорта
* копію  довідки  про реєстраційний номер облікової картки платника податків

У разі подання заяви представником особи:

* документ, що посвідчує особу представника;
* документ, що підтверджує повноваження особи як представника.

Я усвідомлюю, що в разі подання мною неповного пакету документів, неповних чи недостовірних відомостей у наданні послуги мені може бути відмовлено, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Із законом України «Про захист персональних даних» ознайомлений(-а) та даю згоду на обробку моїх персональних даних, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата)                                                                                   (підпис)*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**02044**

**Видача довідки до нотаріальної контори про склад зареєстрованих громадян**

**за даною адресою на момент відчуження нерухомого майна**

**(купівля-продаж, дарування та інше)**

|  |
| --- |
| **Центр надання адміністративних послуг****Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради** |
| 1. | Місцезнаходження Інформація щодо режиму роботи Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт  | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської радиАдреса:81200, Львівська область, Львівський район, місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3аГрафік прийому:понеділок: з 09:00 до 16:00вівторок: з 09:00 до 20:00середа: з 09:00 до 16:00четвер: з 09:00 до 16:00 п’ятниця: з 09:00 до 16:00 субота: з 09:00 до 16:00неділя: вихіднийбез перерви на обідКонтактний телефон: +380683616314 / +380976074800Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: peremyshlyany-cnap@ukr.netinfo@rada-peremyshlyany.gov.ua |
|  |  |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузіАдреса: 81261, Львівська область, Львівський район, с. Болотня, вул. Шевченка, буд. 5аГрафік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38097 498 40 46Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:bolotniastarostat@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузіАдреса: 81232, Львівська область, Львівський район, с. Боршів, вул. Отця Боднара, буд. 83Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 675 05 53Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:asd1962.zxc@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузіАдреса:81245, Львівська область, Львівський район, с. Брюховичі, вул. Андрія Костирки, буд. 5Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 000 76 15Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:nataliasoroka166@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузіАдреса:81241, Львівська область, Львівський район, с. Вовків, вул. Бічна Зелена, буд. 2Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 097 208 14 39Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:matsyshyn.h@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузіАдреса:81252, Львівська область, Львівський район, с. Добряничі, вул...Шевченка, буд. 35Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 093 435 61 78Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:danylkivmm@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузіАдреса:81234, Львівська область, Львівський район, с. Дунаїв, вул. Перемишлянська, буд. 1Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 322 21 04Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:marij3636@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузіАдреса:81263, Львівська область, Львівський район, с. Дусанів, вул. Миколи Бунта, буд. 4Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 068 012 12 92Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:igorliaska@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянськомустаростинському окрузіАдреса:81215, Львівська область, Львівський район, с. Коросно, вул...Центральна, буд. 83Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 476 14 37Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:korosnanskijst@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузіАдреса:81230, Львівська область, Львівський район, с. Липівці, вул. Миру, буд. 2Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 230 36 78Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електроннапошта:levkovychlyda@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузіАдреса:81243, Львівська область, Львівський район, с. Осталовичі, вул...Центральна бічна, буд. 1аГрафік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 285 54 51Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:pankiv31.76@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузіАдреса:81210, Львівська область, Львівський район, с. Станимир, вул...П.Колодія, буд. 7Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 097 246 33 10Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:nezkar58@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькому старостинському окрузіАдреса:81240, Львівська область, Львівський район, с. Ушковичі, вул...Шевченка, буд. 16Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 098 388 24 05Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:uwkovy4i@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Чемеринецькому старостинському окрузіАдреса:81240, Львівська область, Львівський район, с. Чемеринці, вул..Центральна, буд. 5Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 322 21 04Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:marij3636@gmail.com |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них.Умови отримання послуги.  | 1. Заява про видачу довідки (Додаток)2. Паспорт громадянина України3. РНОКПП ( ідентифікаційний номер) заявника4. Документ, що підверджує право власності на житло 5. Запит нотаріусаУ разі подання заяви представником особи:- документ, що посвідчує особу представника;- документ, що підтверджує повноваження особи як представника. |
| 3. | Платність (безоплатність)надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 4. | Результат надання послуги | Видача довідки до нотаріальної контори про склад зареєстрованих громадян за даною адресою на момент відчуження нерухомого майна (купівля-продаж, дарування та інше) або відмова у наданні такої довідки |
| 5. | Строк надання адміністративної послуги | 10 робочих днів |
| 6. | Перелік підстав для відмови в надання адміністративної послуги | 1.Документи подані не в повному обсязі2.У поданих особою документах містяться недостовірні відомості або подані нею документи є недійсними.3.Звернулася особа яка не досягла 14 років |
| 7. | Спосіб отримання відповіді (результату) | 1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).  |
| 8. | Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги | 1. [Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні" ст. 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text)

Закон України «Про адміністративні послуги» ч.4 ст  10 |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**02044**

**Видача довідки до нотаріальної контори про склад зареєстрованих громадян**

**за даною адресою на момент відчуження нерухомого майна**

**(купівля-продаж,дарування та інше)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання. | Адміністратор ЦНАПуВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-ого дня |
| 2. | Передача вхідного пакету документів до відділу реєстрації місця проживання осіб Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | Адміністратор ЦНАП | В | Не пізніше наступного дня з дня звернення |
| 3. | Отримання вхідного пакета документів, перевірка повноти пакета документів та прийняття рішення про надання або відмова у наданні адміністративної послуги із зазначенням причин такої відмови. | Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання осіб Виконавчого комітету Перемишлянської міської радиВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-го дня |
| 4 | Прийняття рішення про надання або відмова у наданні адміністративної послуги із зазначенням причин такої відмови. | Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання осіб Виконавчого комітету Перемишлянської міської радиВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 10 днів |
| 5. | Формування вихідного пакету документів та передача у ЦНАП | Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання осіб Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом 1-го дня |
| 6. | 1. Видача суб’єкту звернення результату послуги
 | АдміністраторЦНАПВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Впродовж 1-го дня після отримання вихідного пакету документів |

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

Додаток

|  |  |
| --- | --- |
|  | Перемишлянському міському головіОлександру ЗОЗУЛІ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ім’я, по-батькові у родовому відмінку)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адреса прописки: населений пункт, вулиця, № будинку, квартири)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(серія та номер паспорта, орган, що видав та дата видачі)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реєстраційний номер облікової картки платника податків)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер мобільного телефону) |

**ЗАЯВА**

 Прошу видати мені довідку до нотаріальної контори про склад зареєстрованих громадян на момент відчуження нерухомого майна (купівля-продаж,дарування та інше) за адресою **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

До заяви додаю:

* копію паспорта
* копію  довідки  про реєстраційний номер облікової картки платника податків
* копію документа що підтверджує право власності на житло
* запит нотаріуса

У разі подання заяви представником особи:

* документ, що посвідчує особу представника;
* документ, що підтверджує повноваження особи як представника.

Я усвідомлюю, що в разі подання мною неповного пакету документів, неповних чи недостовірних відомостей у наданні послуги мені може бути відмовлено, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Із законом України «Про захист персональних даних» ознайомлений(-а) та даю згоду на обробку моїх персональних даних, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) (підпис) |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали) |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача витягу з реєстру територіальної громади про усіх зареєстрованих осіб**

|  |
| --- |
| **Центр надання адміністративних послуг****ВиконавчогокомітетуПеремишлянськоїміської ради** |
| 1. | Місцезнаходження Інформація щодо режиму роботи Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт  | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської радиАдреса:81200, Львівська область, Львівський район, місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3аГрафік прийому:понеділок: з 09:00 до 16:00вівторок: з 09:00 до 20:00середа: з 09:00 до 16:00четвер: з 09:00 до 16:00 п’ятниця: з 09:00 до 16:00 субота: з 09:00 до 16:00неділя: вихіднийбез перерви на обідКонтактний телефон: +380683616314 / +380976074800Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: peremyshlyany-cnap@ukr.netinfo@rada-peremyshlyany.gov.ua |
|  |  |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузіАдреса: 81261, Львівська область, Львівський район, с. Болотня, вул. Шевченка, буд. 5аГрафік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38097 498 40 46Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:bolotniastarostat@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузіАдреса: 81232, Львівська область, Львівський район, с. Боршів, вул. Отця Боднара, буд. 83Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 675 05 53Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:asd1962.zxc@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузіАдреса:81245, Львівська область, Львівський район, с. Брюховичі, вул. Андрія Костирки, буд. 5Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 000 76 15Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:nataliasoroka166@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузіАдреса:81241, Львівська область, Львівський район, с. Вовків, вул. Бічна Зелена, буд. 2Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 097 208 14 39Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:matsyshyn.h@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузіАдреса:81252, Львівська область, Львівський район, с. Добряничі, вул...Шевченка, буд. 35Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 093 435 61 78Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:danylkivmm@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузіАдреса:81234, Львівська область, Львівський район, с. Дунаїв, вул. Перемишлянська, буд. 1Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 322 21 04Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:marij3636@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузіАдреса:81263, Львівська область, Львівський район, с. Дусанів, вул. Миколи Бунта, буд. 4Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 068 012 12 92Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:igorliaska@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянськомустаростинському окрузіАдреса:81215, Львівська область, Львівський район, с. Коросно, вул...Центральна, буд. 83Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 476 14 37Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:korosnanskijst@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузіАдреса:81230, Львівська область, Львівський район, с. Липівці, вул. Миру, буд. 2Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 230 36 78Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електроннапошта:levkovychlyda@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузіАдреса:81243, Львівська область, Львівський район, с. Осталовичі, вул...Центральна бічна, буд. 1аГрафік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 285 54 51Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:pankiv31.76@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузіАдреса:81210, Львівська область, Львівський район, с. Станимир, вул...П.Колодія, буд. 7Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 097 246 33 10Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:nezkar58@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькому старостинському окрузіАдреса:81240, Львівська область, Львівський район, с. Ушковичі, вул...Шевченка, буд. 16Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 098 388 24 05Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:uwkovy4i@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Чемеринецькому старостинському окрузіАдреса:81240, Львівська область, Львівський район, с. Чемеринці, вул..Центральна, буд. 5Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 322 21 04Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:marij3636@gmail.com |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них.Умови отримання послуги.  | 1. Заява про видачу витягу (Додаток)2. Паспорт громадянина України3. РНОКПП ( ідентифікаційний номер) заявника4. Документ, що підтверджує право власності на житлоУ разі подання заяви представником особи:- документ, що посвідчує особу представника;- документ, що підтверджує повноваження особи як представника. |
| 3. | Платність (безоплатність)надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 4. | Результат надання послуги | Витяг з Реєстру територіальної громади про усіх зареєстрованих осіб або відмова у наданні витягу |
| 5. | Строк надання адміністративної послуги | 3 робочих дні |
| 6. | Перелік підстав для відмови в надання адміністративної послуги | 1.Документи подані не в повному обсязі2.У поданих особою документах містяться недостовірні відомості або подані нею документи є недійсними.3.Звернулася особа яка не досягла 14 років |
| 7. | Спосіб отримання відповіді (результату) | 1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).  |
| 8. | Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги | Закон України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання»; Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»;Закон України “Про адміністративні послуги”;Закон України «Про звернення громадян».Закон України «Про адміністративні послуги» ч. 4 ст. 10 |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача витягу з реєстру територіальної громади про усіх зареєстрованих осіб**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання. | Адміністратор ЦНАПуВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-ого дня |
| 2. | Передача вхідного пакету документів до відділу реєстрації місця проживання осіб Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | Адміністратор ЦНАП | В | Не пізніше наступного дня з дня звернення |
| 3. | Отримання вхідного пакета документів, перевірка повноти пакета документів та прийняття рішення про надання або відмова у наданні адміністративної послуги із зазначенням причин такої відмови. | Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання осіб Виконавчого комітету Перемишлянської міської радиВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-го дня |
| 4 | Прийняття рішення про надання або відмова у наданні адміністративної послуги із зазначенням причин такої відмови. | Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання осіб Виконавчого комітету Перемишлянської міської радиВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-го дня |
| 5. | Формування вихідного пакету документів та передача у ЦНАП | Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання осіб Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом 1-го дня |
| 6. | 1. Видача суб’єкту звернення результату послуги
 | АдміністраторЦНАПВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Впродовж 1-го дня після отримання вихідного пакету документів |

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

Додаток

|  |  |
| --- | --- |
|  | Перемишлянському міському головіОлександру ЗОЗУЛІ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ім’я, по-батькові у родовому відмінку)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адреса прописки: населений пункт, вулиця, № будинку, квартири)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(серія та номер паспорта, орган, що видав та дата видачі)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реєстраційний номер облікової картки платника податків)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер мобільного телефону) |

**ЗАЯВА**

Прошу видати витяг з Реєстру територіальної громади про усіх зареєстрованих осіб \_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

До заяви додаю:

* копію паспорта
* копію  довідки  про реєстраційний номер облікової картки платника податків
* копію документа, що підтверджує право власності на житло

У разі подання заяви представником особи:

* документ, що посвідчує особу представника;
* документ, що підтверджує повноваження особи як представника.

Я усвідомлюю, що в разі подання мною неповного пакету документів, неповних чи недостовірних відомостей у наданні послуги мені може бути відмовлено, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Із законом України «Про захист персональних даних» ознайомлений(-а) та даю згоду на обробку моїх персональних даних, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) (підпис) |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали) |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача довідки про реєстрацію місця проживання для проставлення апостиля**

|  |
| --- |
| **Центр надання адміністративних послуг****ВиконавчогокомітетуПеремишлянськоїміської ради** |
| 1. | Місцезнаходження Інформація щодо режиму роботи Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт  | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської радиАдреса:81200, Львівська область, Львівський район, місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3аГрафік прийому:понеділок: з 09:00 до 16:00вівторок: з 09:00 до 20:00середа: з 09:00 до 16:00четвер: з 09:00 до 16:00 п’ятниця: з 09:00 до 16:00 субота: з 09:00 до 16:00неділя: вихіднийбез перерви на обідКонтактний телефон: +380683616314 / +380976074800Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: peremyshlyany-cnap@ukr.netinfo@rada-peremyshlyany.gov.ua |
|  |  |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузіАдреса: 81261, Львівська область, Львівський район, с. Болотня, вул. Шевченка, буд. 5аГрафік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38097 498 40 46Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:bolotniastarostat@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузіАдреса: 81232, Львівська область, Львівський район, с. Боршів, вул. Отця Боднара, буд. 83Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 675 05 53Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:asd1962.zxc@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузіАдреса:81245, Львівська область, Львівський район, с. Брюховичі, вул. Андрія Костирки, буд. 5Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 000 76 15Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:nataliasoroka166@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузіАдреса:81241, Львівська область, Львівський район, с. Вовків, вул. Бічна Зелена, буд. 2Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 097 208 14 39Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:matsyshyn.h@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузіАдреса:81252, Львівська область, Львівський район, с. Добряничі, вул...Шевченка, буд. 35Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 093 435 61 78Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:danylkivmm@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузіАдреса:81234, Львівська область, Львівський район, с. Дунаїв, вул. Перемишлянська, буд. 1Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 322 21 04Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:marij3636@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузіАдреса:81263, Львівська область, Львівський район, с. Дусанів, вул...Миколи Бунта, буд. 4Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 068 012 12 92Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:igorliaska@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянськомустаростинському окрузіАдреса:81215, Львівська область, Львівський район, с. Коросно, вул...Центральна, буд. 83Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 476 14 37Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:korosnanskijst@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузіАдреса:81230, Львівська область, Львівський район, с. Липівці, вул. Миру, буд. 2Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 230 36 78Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електроннапошта:levkovychlyda@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузіАдреса:81243, Львівська область, Львівський район, с. Осталовичі, вул...Центральна бічна, буд. 1аГрафік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 285 54 51Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:pankiv31.76@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузіАдреса:81210, Львівська область, Львівський район, с. Станимир, вул...П.Колодія, буд. 7Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 097 246 33 10Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:nezkar58@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькомустаростинському окрузіАдреса:81240, Львівська область, Львівський район, с. Ушковичі, вул...Шевченка, буд. 16Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 098 388 24 05Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:uwkovy4i@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Чемеринецькому старостинському окрузіАдреса:81240, Львівська область, Львівський район, с. Чемеринці, вул..Центральна, буд. 5Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 322 21 04Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:marij3636@gmail.com |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них.Умови отримання послуги.  | 1. Заява про видачу довідки (Додаток)2. Паспорт громадянина України3. РНОКПП ( ідентифікаційний номер) заявникаУ разі подання заяви представником особи:- документ, що посвідчує особу представника;- документ, що підтверджує повноваження особи як представника. |
| 3. | Платність (безоплатність)надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 4. | Результат надання послуги | Довідка про реєстрацію місця проживання для проставлення апостиля або відмова у наданні довідки |
| 5. | Строк надання адміністративної послуги | 3 робочих дні |
| 6. | Перелік підстав для відмови в надання адміністративної послуги | 1.Документи подані не в повному обсязі2.У поданих особою документах містяться недостовірні відомості або подані нею документи є недійсними.3.Звернулася особа яка не досягла 14 років |
| 7. | Спосіб отримання відповіді (результату) | 1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).  |
| 8. | Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги | 1. Закон України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні»,
2. Закон України «Про адміністративні послуги», Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», Закон України «Про місцеве самоврядування», Закон України «Про порядок виїзду з України і в’їзду в Україну громадян України», Закон України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи,що підтверджують громадянство України,посвідчують особу чи її спеціальний статус»
 |

Додаток

|  |  |
| --- | --- |
|  | Перемишлянському міському головіОлександру ЗОЗУЛІ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ім’я, по-батькові у родовому відмінку)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адреса прописки: населений пункт, вулиця, № будинку, квартири)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(серія та номер паспорта, орган, що видав та дата видачі)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реєстраційний номер облікової картки платника податків)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер мобільного телефону) |

**ЗАЯВА**

Прошу видати довідку про реєстрацію місця проживання для проставлення апостиля\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

До заяви додаю:

* копію паспорта
* копію  довідки  про реєстраційний номер облікової картки платника податків

У разі подання заяви представником особи:

* документ, що посвідчує особу представника;
* документ, що підтверджує повноваження особи як представника.

Я усвідомлюю, що в разі подання мною неповного пакету документів, неповних чи недостовірних відомостей у наданні послуги мені може бути відмовлено, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Із законом України «Про захист персональних даних» ознайомлений(-а) та даю згоду на обробку моїх персональних даних, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) (підпис) |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали) |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача довідки про реєстрацію місця проживання для проставлення апостиля**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання. | Адміністратор ЦНАПуВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-ого дня |
| 2. | Передача вхідного пакету документів до відділу реєстрації місця проживання осіб Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | Адміністратор ЦНАП | В | Не пізніше наступного дня з дня звернення |
| 3. | Отримання вхідного пакета документів, перевірка повноти пакета документів та прийняття рішення про надання або відмова у наданні адміністративної послуги із зазначенням причин такої відмови. | Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання осіб Виконавчого комітету Перемишлянської міської радиВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-го дня |
| 4 | Прийняття рішення про надання або відмова у наданні адміністративної послуги із зазначенням причин такої відмови. | Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання осіб Виконавчого комітету Перемишлянської міської радиВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-го дня |
| 5. | Формування вихідного пакету документів та передача у ЦНАП | Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання осіб Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом 1-го дня |
| 6. | 1. Видача суб’єкту звернення результату послуги
 | АдміністраторЦНАПВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Впродовж 1-го дня після отримання вихідного пакету документів |

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

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**01840**

**Видача довідки про реєстрацію неповнолітніх у будинку**

|  |
| --- |
| **Центр надання адміністративних послуг****Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради** |
| 1. | Місцезнаходження Інформація щодо режиму роботи Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт  | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської радиАдреса:81200, Львівська область, Львівський район, місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3аГрафік прийому:понеділок: з 09:00 до 16:00вівторок: з 09:00 до 20:00середа: з 09:00 до 16:00четвер: з 09:00 до 16:00 п’ятниця: з 09:00 до 16:00 субота: з 09:00 до 16:00неділя: вихіднийбез перерви на обідКонтактний телефон: +380683616314 / +380976074800Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: peremyshlyany-cnap@ukr.netinfo@rada-peremyshlyany.gov.ua |
|  |  |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузіАдреса: 81261, Львівська область, Львівський район, с. Болотня, вул. Шевченка, буд. 5аГрафік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38097 498 40 46Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:bolotniastarostat@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузіАдреса: 81232, Львівська область, Львівський район, с. Боршів, вул. Отця Боднара, буд. 83Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 675 05 53Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:asd1962.zxc@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузіАдреса:81245, Львівська область, Львівський район, с. Брюховичі, вул. Андрія Костирки, буд. 5Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 000 76 15Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:nataliasoroka166@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузіАдреса:81241, Львівська область, Львівський район, с. Вовків, вул. Бічна Зелена, буд. 2Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 097 208 14 39Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:matsyshyn.h@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузіАдреса:81252, Львівська область, Львівський район, с. Добряничі, вул...Шевченка, буд. 35Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 093 435 61 78Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:danylkivmm@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузіАдреса:81234, Львівська область, Львівський район, с. Дунаїв, вул. Перемишлянська, буд. 1Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 322 21 04Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:marij3636@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузіАдреса:81263, Львівська область, Львівський район, с. Дусанів, вул...Миколи Бунта, буд. 4Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 068 012 12 92Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:igorliaska@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянськом устаростинському окрузіАдреса:81215, Львівська область, Львівський район, с. Коросно, вул...Центральна, буд. 83Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 476 14 37Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:korosnanskijst@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузіАдреса:81230, Львівська область, Львівський район, с. Липівці, вул. Миру, буд. 2Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 230 36 78Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електроннапошта:levkovychlyda@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузіАдреса:81243, Львівська область, Львівський район, с. Осталовичі, вул...Центральна бічна, буд. 1аГрафік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 285 54 51Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:pankiv31.76@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузіАдреса:81210, Львівська область, Львівський район, с. Станимир, вул...П.Колодія, буд. 7Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 097 246 33 10Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:nezkar58@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькому старостинському окрузіАдреса:81240, Львівська область, Львівський район, с. Ушковичі, вул...Шевченка, буд. 16Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 098 388 24 05Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:uwkovy4i@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Чемеринецькому старостинському окрузіАдреса:81240, Львівська область, Львівський район, с. Чемеринці, вул..Центральна, буд. 5Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 322 21 04Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:marij3636@gmail.com |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них.Умови отримання послуги.  | 1. Заява про видачу довідки (Додаток)2. Паспорт громадянина України3. РНОКПП ( ідентифікаційний номер) заявника4.Документ що підтверджує право власності на житло5.Свідоцтво про народження дітейУ разі подання заяви представником особи:- документ, що посвідчує особу представника;- документ, що підтверджує повноваження особи як представника. |
| 3. | Платність (безоплатність)надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 4. | Результат надання послуги | Довідка про реєстрацію неповнолітніх у будинку або відмова у наданні довідки |
| 5. | Строк надання адміністративної послуги | 3 робочих дні |
| 6. | Перелік підстав для відмови в надання адміністративної послуги | 1.Документи подані не в повному обсязі2.У поданих особою документах містяться недостовірні відомості або подані нею документи є недійсними. |
| 7. | Спосіб отримання відповіді (результату) | 1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).  |
| 8. | Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги | 1. [Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні" ст. 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text)
2. [Закон України "Про державну допомогу сім'ям з дітьми"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2811-12#Text)
3. Закон України «Про адміністративні послуги» ч.4 ст  10
 |

Додаток

|  |  |
| --- | --- |
|  | Перемишлянському міському головіОлександру ЗОЗУЛІ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ім’я, по-батькові у родовому відмінку)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адреса прописки: населений пункт, вулиця, № будинку, квартири)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(серія та номер паспорта, орган, що видав та дата видачі)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реєстраційний номер облікової картки платника податків)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер мобільного телефону) |

**ЗАЯВА**

Прошу видати довідку про реєстрацію неповнолітньої особи в будинку а саме \_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

До заяви додаю:

* копію паспорта
* копію  довідки  про реєстраційний номер облікової картки платника податків
* копію свідоцтва про народження
* копію документа,що підтверджує право власності на житло

У разі подання заяви представником особи:

* документ, що посвідчує особу представника;
* документ, що підтверджує повноваження особи як представника.

Я усвідомлюю, що в разі подання мною неповного пакету документів, неповних чи недостовірних відомостей у наданні послуги мені може бути відмовлено, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Із законом України «Про захист персональних даних» ознайомлений(-а) та даю згоду на обробку моїх персональних даних, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) (підпис) |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали) |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**01840**

**Видача довідки про реєстрацію неповнолітніх у будинку**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання. | Адміністратор ЦНАПуВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-ого дня |
| 2. | Передача вхідного пакету документів до відділу реєстрації місця проживання осіб Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | Адміністратор ЦНАП | В | Не пізніше наступного дня з дня звернення |
| 3. | Отримання вхідного пакета документів, перевірка повноти пакета документів та прийняття рішення про надання або відмова у наданні адміністративної послуги із зазначенням причин такої відмови. | Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання осіб Виконавчого комітету Перемишлянської міської радиВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-го дня |
| 4 | Прийняття рішення про надання або відмова у наданні адміністративної послуги із зазначенням причин такої відмови. | Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання осіб Виконавчого комітету Перемишлянської міської радиВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-го дня |
| 5. | Формування вихідного пакету документів та передача у ЦНАП | Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання осіб Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом 1-го дня |
| 6. | 1. Видача суб’єкту звернення результату послуги
 | АдміністраторЦНАПВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Впродовж 1-го дня після отримання вихідного пакету документів |

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

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**02077**

**Видача довідки про те, що місце проживання спадкоємця на день смерті спадкодавця було зареєстровано за однією адресою зі спадкодавцем**

|  |
| --- |
| **Центр надання адміністративних послуг****ВиконавчогокомітетуПеремишлянськоїміської ради** |
| 1. | Місцезнаходження Інформація щодо режиму роботи Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт  | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської радиАдреса:81200, Львівська область, Львівський район, місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3аГрафік прийому:понеділок: з 09:00 до 16:00вівторок: з 09:00 до 20:00середа: з 09:00 до 16:00четвер: з 09:00 до 16:00 п’ятниця: з 09:00 до 16:00 субота: з 09:00 до 16:00неділя: вихіднийбез перерви на обідКонтактний телефон: +380683616314 / +380976074800Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: peremyshlyany-cnap@ukr.netinfo@rada-peremyshlyany.gov.ua |
|  |  |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузіАдреса: 81261, Львівська область, Львівський район, с. Болотня, вул. Шевченка, буд. 5аГрафік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38097 498 40 46Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:bolotniastarostat@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузіАдреса: 81232, Львівська область, Львівський район, с. Боршів, вул. Отця Боднара, буд. 83Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 675 05 53Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:asd1962.zxc@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузіАдреса:81245, Львівська область, Львівський район, с. Брюховичі, вул. Андрія Костирки, буд. 5Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 000 76 15Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:nataliasoroka166@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузіАдреса:81241, Львівська область, Львівський район, с. Вовків, вул. Бічна Зелена, буд. 2Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 097 208 14 39Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:matsyshyn.h@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузіАдреса:81252, Львівська область, Львівський район, с. Добряничі, вул...Шевченка, буд. 35Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 093 435 61 78Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:danylkivmm@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузіАдреса:81234, Львівська область, Львівський район, с. Дунаїв, вул. Перемишлянська, буд. 1Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 322 21 04Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:marij3636@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузіАдреса:81263, Львівська область, Львівський район, с. Дусанів, вул. Миколи Бунта, буд. 4Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 068 012 12 92Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:igorliaska@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянськомустаростинському окрузіАдреса:81215, Львівська область, Львівський район, с. Коросно, вул...Центральна, буд. 83Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 476 14 37Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:korosnanskijst@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузіАдреса:81230, Львівська область, Львівський район, с. Липівці, вул. Миру, буд. 2Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 230 36 78Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електроннапошта:levkovychlyda@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузіАдреса:81243, Львівська область, Львівський район, с. Осталовичі, вул...Центральна бічна, буд. 1аГрафік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 285 54 51Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:pankiv31.76@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузіАдреса:81210, Львівська область, Львівський район, с. Станимир, вул...П.Колодія, буд. 7Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 097 246 33 10Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:nezkar58@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькому старостинському окрузіАдреса:81240, Львівська область, Львівський район, с. Ушковичі, вул...Шевченка, буд. 16Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 098 388 24 05Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:uwkovy4i@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Чемеринецькому старостинському окрузіАдреса:81240, Львівська область, Львівський район, с. Чемеринці, вул..Центральна, буд. 5Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 322 21 04Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта:marij3636@gmail.com |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них.Умови отримання послуги.  | 1. Заява про видачу довідки (Додаток)2. Паспорт громадянина України3. РНОКПП ( ідентифікаційний номер) заявника4. Свідоцтво про смерть 5. Запит нотаріусаУ разі подання заяви представником особи:- документ, що посвідчує особу представника;- документ, що підтверджує повноваження особи як представника. |
| 3. | Платність (безоплатність)надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 4. | Результат надання послуги | Довідка про реєстрацію/останнє місце проживання спадкодавця(довідка для оформлення спадщини) або відмова у наданні такої довідки |
| 5. | Строк надання адміністративної послуги | 10 робочих днів |
| 6. | Перелік підстав для відмови в надання адміністративної послуги | 1.Документи подані не в повному обсязі2.У поданих особою документах містяться недостовірні відомості або подані нею документи є недійсними.3.Звернулася особа яка не досягла 14 років |
| 7. | Спосіб отримання відповіді (результату) | 1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).  |
| 8. | Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги | 1. [Кодекс Цивільний кодекс України глава 84](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text)[З Закон України "Про нотаріат" ст. 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3425-12#Text)
2. [Наказ ЦОВВ від 11.11.2011 №3306/5 "Про затвердження Порядку вчинення нотаріальних дій посадовими особами органів місцевого самоврядування" п. 1.13](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1298-11#Text)
 |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**02077**

**Видача довідки про те, що місце проживання спадкоємця на день смерті спадкодавця було зареєстровано за однією адресою зі спадкодавцем**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання. | Адміністратор ЦНАПуВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-ого дня |
| 2. | Передача вхідного пакету документів до відділу реєстрації місця проживання осіб Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | Адміністратор ЦНАП | В | Не пізніше наступного дня з дня звернення |
| 3. | Отримання вхідного пакета документів, перевірка повноти пакета документів та прийняття рішення про надання або відмова у наданні адміністративної послуги із зазначенням причин такої відмови. | Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання осіб Виконавчого комітету Перемишлянської міської радиВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-го дня |
| 4 | Прийняття рішення про надання або відмова у наданні адміністративної послуги із зазначенням причин такої відмови. | Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання осіб Виконавчого комітету Перемишлянської міської радиВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 10 днів |
| 5. | Формування вихідного пакету документів та передача у ЦНАП | Спеціаліст відділу реєстрації місця проживання осіб Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом 1-го дня |
| 6. | 1. Видача суб’єкту звернення результату послуги
 | АдміністраторЦНАПВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Впродовж 1-го дня після отримання вихідного пакету документів |

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

Додаток

|  |  |
| --- | --- |
|  | Перемишлянському міському головіОлександру ЗОЗУЛІ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ім’я, по-батькові у родовому відмінку)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адреса прописки: населений пункт, вулиця, № будинку, квартири)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(серія та номер паспорта, орган, що видав та дата видачі)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реєстраційний номер облікової картки платника податків)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер мобільного телефону) |

**ЗАЯВА**

 Прошу видати мені довідку про те, що місце проживання спадкоємця на день смерті спадкодавця було зареєстровано за однією адресою зі спадкодавцем, а саме

\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

До заяви додаю:

* копію паспорта
* копію  довідки  про реєстраційний номер облікової картки платника податків
* копію свідоцтва про смерть
* запит нотаріуса

У разі подання заяви представником особи:

* документ, що посвідчує особу представника;
* документ, що підтверджує повноваження особи як представника.

Я усвідомлюю, що в разі подання мною неповного пакету документів, неповних чи недостовірних відомостей у наданні послуги мені може бути відмовлено, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Із законом України «Про захист персональних даних» ознайомлений(-а) та даю згоду на обробку моїх персональних даних, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) (підпис) |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали) |

**Міський голова /підпис/ Олександр ЗОЗУЛЯ**