Додаток №1

до наказу від 29.06.2022 року №90

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  **Зняття особи із задекларованого / зареєстрованого місця проживання (перебування)**  Хмельницька міська рада  Управління з питань реєстрації  Відділ реєстрації місця проживання |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | | |
| **1.** | Місцезнаходження виконавчого органу місцевого самоврядування  Інформація щодо режиму роботи виконавчого органу місцевого самоврядування    Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти веб-сайт | **Управління адміністративних послуг Хмельницької міської ради**  29000 м. Хмельницький, вул. Соборна, 16.  Телефон: (0382) 70-27-91, 70-27-71, 70-27-93  e-mail:  [cnap@khm.gov.ua](mailto:cnap@khm.gov.ua)  адреса офіційного веб-сайту: https://cnap.khm.gov.ua  Графік прийому:  Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 09.00 год. - 16.00 год.  П’ятниця: з 09.00 год. до 16.00 год.  Вихідний день: неділя;  Управління працює без перерви на обід.  **Філія № 1 управління адміністративних послуг Хмельницької міської ради**  29000 м. Хмельницький, вул. Грушевського, 86.  Телефон : (0382) 65-72-18, 65-72-10  e-mail: [cnap@khm.gov.ua](mailto:cnap@khm.gov.ua)  адреса офіційного веб-сайту: https://cnap.khm.gov.ua  Графік прийому:  Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 09.00 до 17.00 год.,  П’ятниця: з 09.00 до 16.00 год.  Вихідні дні: субота, неділя;  Обідня перерва з 13.00 до 14.00 год.  **Відділ реєстрації місця проживання управління з питань реєстрації Хмельницької міської ради (віддалені робочі місця\* )**  **\*УМК «Центральна» (колишній ЖЕК №1)**  29000, м. Хмельницький, вул. Соборна, 56,  телефон: (0382) 65-97-22  Графік прийому:  Понеділок, середа, четвер: з 08.00 год. до 16.15 год.;  П’ятниця: з 08.00 год. до 15.00 год.;  Вихідні дні: субота, неділя;  Обідня перерва : з 12.00 год. до 13.00 год.  **\*УМК «Проскурівська» (колишній ЖЕК №2)**  29000, м. Хмельницький, вул. Володимирська, 1, телефон: (0382) 70-48-32  Графік прийому:  Вівторок, четвер: з 08.00 год. до 16.15 год.;  Вихідні дні: субота, неділя;  Обідня перерва: з 12.00 год. до 13.00 год.  **\*УМК «Південно-Західна» (колишній ЖЕК №3)**  29000, м. Хмельницький, вул. Молодіжна, 3,  телефон: (0382) 67-40-75  Графік прийому :  Вівторок, середа, четвер: з 08.00 год. до 16.15 год.;  П’ятниця: з 08.00 год. до 15.00 год.;  Вихідні дні: субота, неділя;  Обідня перерва: з 12.00 год. до 13.00 год.  **\*УМК «Дубове» (колишній ЖЕК №5)**  29000, м. Хмельницький, вул. Купріна, 61,  Графік прийому :  Понеділок, середа: з 08.00 год. до 16.15 год.;  П’ятниця: з 08.00 год. до 15.00 год.;  Вихідні дні: субота, неділя;  Обідня перерва: з 12.00 год. до 13.00 год.  **\*приміщення ТОВ КК «ДомКом Хмельницький»**  29000, м. Хмельницький, вул. Перемоги, 11/1,  Графік прийому:  Понеділок, вівторок, четвер: з 08.00 год. до 16.15 год.;  П’ятниця: з 08.00 год. до 15.00 год.;  Вихідні дні: субота, неділя;  Обідня перерва: з 12.00 год. до 13.00 год.  **\*УМК «Озерна» (колишній ЖЕК №7)**  29000, м. Хмельницький, вул. П. Мирного, 31 телефон: (0382) 77-13-45  Графік прийому :  Вівторок, четвер: з 08.00 год. до 16.15 год.;  П’ятниця: з 08.00 год. до 15.00 год.;  Вихідні дні: субота, неділя;  Обідня перерва : з 12.00 год. до 13.00 год.  **\*Будинкоуправління №2**  29000, м. Хмельницький, вул. Майборського, 11  Графік прийому:  Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 год. до 16.15 год.;  П’ятниця: з 08.00 год. до 15.00 год.;  Вихідні дні: субота, неділя;  Обідня перерва: з 12.00 год. до 13.00 год.  **\*приміщення колишньої УМК «Будівельник»**  29000, м. Хмельницький, вул. Інститутська;  Графік прийому:  Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 год. до 16.15 год.;  Вихідні дні: субота, неділя;  Обідня перерва : з 12.00 год. до 13.00 год.   * 1. **\*Хмельницька область, Хмельницький район, село Олешин, вул.Козацька, буд.8**   Графік прийому:  Понеділок, вівторок: з 08.00 год. до 16.15 год.;  П’ятниця: з 08.00 год. до 12.00 год.;  Обідня перерва з 12.00 год. до 13.00 год.  **\*Хмельницька область, Хмельницький район, село Шаровечка, вул. Сапунова, буд.37/2**  Графік прийому:  Понеділок, вівторок, четвер: з 08.00 год. до 16.15 год.;  П’ятниця: з 08.00 год. до 12.00 год.;  Вихідні дні: субота, неділя;  Обідня перерва з 12.00 год. до 13.00 год.  **\*Хмельницька область, Хмельницький район, село Малашівці, вул.Подільська, 29**  Графік прийому:  Середа: з 10.00 год. до 12.00 год.  **\*Хмельницька область, Хмельницький район, село Давидківці, вул. Гавришка буд 60**  Графік прийому:  Понеділок, середа, четвер: з 08.00 год. до 16.15 год.;  Вихідні дні: субота, неділя;  Обідня перерва з 12.00 год. до 13.00 год.  **\*Хмельницька область, Хмельницький район, село Копистин, вул. Соборна буд.89**  Графік прийому:  Понеділок, вівторок, четвер: з 08.00 год. до 16.15 год.;  Вихідні дні: субота, неділя;  Обідня перерва з 12.00 год. до 13.00 год.  **\*Хмельницька область, Хмельницький район, село Богданівці, вул. Миру, буд.13**  Графік прийому:  Понеділок, середа, четвер: з 08.00 год. до 16.15 год.;  Вихідні дні: субота, неділя;  Обідня перерва з 12.00 год. до 13.00 год.  **\*Хмельницька область, Хмельницький район, село Масівці, вул. Центральна, буд. 49**  Графік прийому:  Понеділок, середа, четвер: з 08.00 год. до 16.15 год.;  Вихідні дні: субота, неділя;  Обідня перерва з 12.00 год. до 13.00 год.  **\*Хмельницька область, Хмельницький район, село Водички, вул. Подільська, буд. 20**  Графік прийому:  Понеділок, вівторок, четвер: з 08.00 год. до 12.00 год.;  Вихідні дні: субота, неділя.  **\*Хмельницька область, Хмельницький район, село Пирогівці, вул. Центральна, буд. 55**  Графік прийому:  Понеділок, середа, четвер: з 08.00 год. до 16.15 год.;  Вихідні дні: субота, неділя;  Обідня перерва з 12.00 год. до 13.00 год.  **\*Хмельницька область, Хмельницький район, село Бахматівці, вул. Дружби народів, буд.35Б**  Графік прийому:  Понеділок, середа: з 08.00 год. до 16.15 год.;  Вихідні дні: субота, неділя;  Обідня перерва з 12.00 год. до 13.00 год.  **\*Хмельницька область, Хмельницький район, село Пархомівці, вул. Центральна, буд. 88/1**  Графік прийому:  Вівторок, четвер: з 08.00 год. до 16.15 год.;  Вихідні дні: субота, неділя;  Обідня перерва з 12.00 год. до 13.00 год. | |
| **1.1.** |
| **Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги** | | | |
| **2.** | Закони України | Закон України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні»;  Закон України «Про місцеве самоврядування»;  Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг»;  Закон України «Про адміністративні послуги»;  Закон України «Про порядок виїзду з України і в’їзду в Україну громадян України»;  Закон України «Про військовий обов’язок та військову службу». | |
| **3.** | Акти Кабінету Міністрів України | Порядок декларування та реєстрації місця проживання (перебування), затверджений постановою КМУ від 07.02.2022 р. №265;  Порядок створення, ведення та адміністрування реєстрів територіальних громад, затверджений постановою КМУ від 2022 р.№;  Порядок електронної інформаційної взаємодії між інформаційно-комунікаційними системами та передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру, затверджений постановою КМУ від 07.02.2022 р. №265;  Постанова КМУ від 24.12.2019 року №1113 «Про запровадження експериментального проекту щодо спрощення проекту перевірки факту оплати адміністративних та інших послуг з використанням програмного забезпечення продукту “check”»;  Порядок організації та ведення військового обліку призовників та військовозобов’язаних, затверджених постановою КМУ від 07.12.2016 року №921. | |
| **4.** | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ МВС від 16 серпня 2016 року № 816 «Про затвердження Порядку провадження за заявами про оформлення документів для виїзду громадян України за кордон на постійне проживання», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 09 вересня 2016 року за № 1241/29371;  Наказ МЗС від 22.12.2017 року № 573 «Про затвердження Порядку провадження в закордонних дипломатичних установах України за заявами про оформлення документів для залишення на постійне проживання за кордоном громадян України, які виїхали за кордон тимчасово», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 18 січня 2018 року за №77/31529. | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| **5.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | 1. Заява особи /законного представника/ представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку.  2. Заява власника житла приватної форми власності, поданої у паперовій формі стосовно повнолітньої особи, місце проживання (перебування якої зареєстровано або задекларовано в житлі, що належить власнику на підставі права власності. | |
| **6.** | Вичерпний перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги | **Зняття особи із задекларованого або зареєстрованого місця проживання (перебування).**  1. Зняття особи із задекларованого або зареєстрованого місця проживання (перебування) у разі звернення до органу реєстрації або через центр надання адміністративних послуг за місцем задекларованого або зареєстрованого місця проживання здійснюється :  за заявою про зняття особи із задекларованого або зареєстрованого місця проживання (перебування), поданою у паперовій формі такою особою, її законним представником або представником;  за заявою власника житла приватної форми власності, поданої у паперовій формі стосовно повнолітньої особи, місце проживання (перебування якої зареєстровано або задекларовано в житлі, що належить власнику на підставі права власності. У разі подання власником житла заяви про зняття із задекларованого або зареєстрованого місця проживання (перебування) батьків або інших законних представників дитини чи одного з них така дитина підлягає зняттю із задекларованого або зареєстрованого місця проживання (перебування) разом із її батьками або іншими законними представниками чи одним із них. Зняття із задекларованого або зареєстрованого місця проживання (перебування) дитини не здійснюється за заявою власника житла, якщо власником такого житла є один із батьків або інших представників дитини. Зняття із задекларованого або зареєстрованого місця проживання (перебування) особи за заявою співвласника житла здійснюється за згодою іншого співвласника житла, яка надається особисто або через представника.  2. Разом із заявою про зняття особи із задекларованого або зареєстрованого місця проживання (перебування), що подається у паперовій формі, така особа подає паспортний документ особи, а також військово-обліковий документ (для громадян України, які підлягають взяттю на військовий облік або перебувають на військовому обліку). Стосовно дитини віком до 14 років подається свідоцтво про народження.  3. У разі подання заяви про зняття особи із задекларованого або зареєстрованого місця проживання (перебування) у паперовій формі представником такої особи додатково подаються :  документ, що посвідчує особу представника,  документ, що підтверджує повноваження особи як представника (законного представника).  4. Подання заяви про зняття із задекларованого або зареєстрованого місця проживання (перебування) дитини віком до 14 років або особи, визнаної судом обмежено дієздатною або недієздатною, здійснюється одним із батьків або інших законних представників такої особи за згодою іншого з батьків чи законних представників.  5. 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 випадків, передбачених частиною першою статті 14 Закону України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні».  6. Заява про зняття особи із задекларованого або зареєстрованого місця проживання (перебування), яка подається такою особою, її представником / законним представником може подаватися в електронній формі засобами Єдиного державного веб-порталу електронних послуг у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. До заяви, що подається в електронній формі, документи не додаються.  7. Іноземець, особа без громадянства подає до органу реєстрації заяву про зняття особи із задекларованого або зареєстрованого місця проживання (перебування) у зв’язку з припиненням підстав перебування на території України. До заяви додається паспортний документ особи або довідку про звернення за захистом в Україні, у тому числі строк дії яких закінчився.  8. 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.  9. У разі усиновлення дитини-сироти, дитини позбавленої батьківського піклування, якщо при цьому змінюється прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) дитини, зняття з реєстрації місця проживання таких дітей здійснюється за заявою органу опіки та піклування за попереднім прізвищем, власним ім'ям, по батькові (за наявності) дитини.  10. Зняття із задекларованого або зареєстрованого місця проживання (перебування) співвласника житла за заявою іншого співвласника цього житла не здійснюється.  11. Зняття з реєстрації місця проживання у зв’язку з вибуттям особи на постійне проживання за кордон здійснюється на підставі наданого такій особі територіальним органом ДМС або закордонною дипломатичною установою України відповідного повідомлення, зокрема про необхідність зняття з реєстрації місця проживання в Україні, яке особа або її представник подає разом із відповідною заявою. | |
| **7.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Заява особи /законного представника/ представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку, поданої у паперовій формі, або поданої в електронній формі засобами Єдиного державного веб-порталу електронних послуг.  2. Заява власника житла приватної форми власності, поданої у паперовій формі стосовно повнолітньої особи, місце проживання (перебування якої зареєстровано або задекларовано в житлі, що належить власнику на підставі права власності.  3. Заяви можуть подаватися безпосередньо до органу реєстрації, а також через центр надання адміністративних послуг, окрім заяв, поданих в електронній формі. | |
| **8.** | Платність надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга є платною. | |
| **8.1** | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | Закон України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання».  Закон України «Про надання адміністративних послуг». | |
| **8.2.** | Розмір та порядок внесення плати за платну адміністративну послугу | За зняття із задекларованого / зареєстрованого місця проживання / зміну місця проживання справляється адміністративний збір у розмірі 1,5 відсотка прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб на 1 січня календарного року.  Адміністративний збір не справляється у разі зняття із задекларованого / зареєстрованого місця проживання / зміни місця проживання:  1) за повідомленням територіального органу або підрозділу центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері реєстрації фізичних осіб;  2) за повідомленням спеціалізованої соціальної установи, закладу для бездомних осіб, іншого надавача соціальних послуг з проживанням;  3) на підставі 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) за повідомленням уповноваженої особи житла.  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.  За реєстрацію місця перебування / зняття із зареєстрованого місця перебування адміністративний збір не справляється. | |
| **8.3.** | Розрахунковий рахунок для внесення плати | Отримувач коштів:  ГУК у Хмел.обл/Хмельниц. мтг/22012500,  код ЄДРПОУ отримувача: 37971775;  банк отримувача: Казначейство України(ел. адм. подат.),  номер рахунку UA428999980334179879000022775; код класифікації доходів бюджету: 22012500, | |
| **9.** | Строк надання адміністративної послуги | Внесення інформації про зняття із задекларованого або зареєстрованого місце проживання (перебування) особи до реєстру територіальної громади здійснюється в день подання особою відповідних документів (у тому числі в електронній формі), а в разі подання документів через центр надання адміністративних послуг або отримання органом реєстрації інформації в електронній формі у неробочий час - наступного робочого дня. | |
| **10.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Орган реєстрації приймає рішення про відмову у знятті із задекларованого або зареєстрованого місця проживання (перебування) особи, якщо:  1) особа подала не в повному обсязі передбачені цим Законом документи (відомості) або документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, є недійсним;  2) відомості реєстру територіальної громади не відповідають відомостям у поданих особою документах або відомостях;  3) за зняттям із задекларованого або зареєстрованого місця проживання (перебування) звернулася дитина віком до 14 років або особа, не уповноважена на подання документів. | |
| **11.** | Результат надання адміністративної послуги | Внесення інформації про зняття із задекларованого або зареєстрованого місця проживання (перебування) особи реєстру територіальної громади здійснюється в день подання особою відповідних документів ( у тому числі в електронній формі), а в разі подання документів через центр надання адміністративних послуг або отримання органом реєстрації інформації в електронній формі у неробочий час - наступного робочого дня. | |
| **12.** | Способи отримання відповіді (результату) | Про внесення інформації про задеклароване або зареєстроване місце проживання (перебування) особи до реєстру територіальної громади орган реєстрації у день внесення відповідної інформації повідомляє особу поштою, засобами телефонного або електронного зв’язку, у тому числі засобами Єдиного державного веб-порталу електронних послуг. | |

Додаток №2

до наказу від 29.06.2022 року №90

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  **Зняття особи із задекларованого / зареєстрованого місця проживання (перебування)**  Хмельницька міська рада  Управління з питань реєстрації  Відділ реєстрації місця проживання | | |
| № п/п | Етапи послуги | Відповідальна посадова особа, виконавчий орган | Дія\* | Строки виконання етапів\*\* |
|  | Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання  Примітка: Звернення повертається заявнику для доповнення, якщо пакет документів не відповідає переліку | Адміністратор управління адміністративних послуг або працівник відділу реєстрації місця проживання управління з питань реєстрації | В | У день звернення особи або її представника чи в день отримання документів від управління адміністративних послуг |
|  | Прийом заяви, реєстрація заяви | Працівник відділу реєстрації місця проживання управління з питань реєстрації | В | У день надходження заяви в електронній формі засобами Єдиного державного веб-порталу електронних послуг або на наступний робочий день, якщо дана заява надійшла поза робочим часом |
|  | Передача заяви та пакету документів у відділ реєстрації місця проживання управління з питань реєстрації | Адміністратор управління адміністративних послуг | В | У день прийняття заяви або не пізніше наступного робочого дня ( у разі подання заяви через управління адміністративних послуг) |
|  | Прийняття рішення про зняття із задекларованого або зареєстрованого місця проживання або про відмову у знятті з реєстрації місця проживання | Працівник відділу реєстрації місця проживання управління з питань реєстрації | ПР | У день прийняття заяви особи або її представника, чи в день отримання документів від управління адміністративних послуг, у день надходження заяви в електронній формі засобами Єдиного державного веб-порталу електронних послуг або на наступний робочий день, якщо дана заява надійшла поза робочим часом |
|  | Внесення відомостей про зняття із задекларованого або зареєстрованого місця проживання | Працівник відділу реєстрації місця проживання управління з питань реєстрації | В | У день прийняття заяви особи або її представника, чи в день отримання документів від управління адміністративних послуг, у день надходження заяви в електронній формі засобами Єдиного державного веб-порталу електронних послуг або на наступний робочий день, якщо дана заява надійшла поза робочим часом |
|  | Передача документів після зняття із задекларованого або зареєстрованого місця проживання або відмови у знятті із задекларованого або зареєстрованого місця проживання управління адміністративних послуг | Працівник відділу реєстрації місця проживання управління з питань реєстрації, адміністратор управління адміністративних послуг | В | У день прийняття заяви особи або її представника, чи в день отримання документів від управління адміністративних послуг |
|  | Повернення особі паспортного документа та інших документів, що подавалися для зняття з реєстрації місця проживання | Працівник відділу реєстрації місця проживання управління з питань реєстрації або адміністратор управління адміністративних послуг | В | У день прийняття заяви особи або її представника (а в разі подання заяви через управління адміністративних послуг у день передачі документів у відділ реєстрації місця проживання управління з питань) |
| Загальна кількість днів надання послуги | | | | 1 день |
| Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) | | | | 1 день |

\*В – виконує, ПР – приймає рішення.