Додаток №

до наказу від №

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | **Внесення до паспорта громадянина України відомостей про зміну нумерації будинків, перейменування вулиць (проспектів, бульварів, площ, провулків, кварталів тощо), населених пунктів, адміністративно-територіальних одиниць, зміни в адміністративно-територіальному устрої**  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;  Телефони, адреси 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, 6;  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. | |
|  |
| **Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги** | | | |
| **2.** | Закони України | Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»;  Закон України «Про місцеве самоврядування»;  Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг»;  Закон України «Про адміністративні послуги»;  Закон України «Про звернення громадян». | |
| **3.** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова КМУ від 02.03.2016 року № 207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру»;  Порядок присвоєння адрес об'єктам будівництва, об'єктам нерухомого майна, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 07.07.2021 року №690 | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| **4.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява фізичної особи/законного представника/ представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку. | |
| **5.** | Вичерпний перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги | Для внесення відомостей про зміну нумерації будинків, перейменування вулиць (проспектів, бульварів, площ, провулків, кварталів тощо), населених пунктів, адміністративно-територіальних одиниць, зміни в адміністративно-територіальному устрої особа подає:   1. Заяву; 2. Документ, який підтверджує зміну нумерації будинків; 3. Документ про присвоєння та зміну адрес об'єктам будівництва та об'єктам нерухомого майна; 4. Документ, до якого вносяться відомості про місце проживання, - паспорт громадянина України; 5. Документи, що підтверджують:  * право на проживання в житлі – ордер, свідоцтво про право власності, договір найму (піднайму, оренди), рішення суду, яке набрало законної сили, про надання особі права на вселення до житлового приміщення, визнання за особою права користування житловим приміщенням або права власності на нього, права на реєстрацію місця проживання або інші документи.   У разі подання заяви представником особи додатково подаються:   * документ, що посвідчує особу представника; * документ, що підтверджує повноваження особи, як представника;   Відповідальність за достовірність відомостей, що містяться в заяві, несе заявник, якщо інше не встановлено судом. | |
| **6.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до органу реєстрації (у тому числі через управління адміністративних послуг Хмельницької міської ради), повноваження якого поширюється на відповідну адміністративно-територіальну одиницю. | |
| **7.** | Платність надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга надається безоплатно. | |
| **8.** | Строк надання адміністративної послуги | Не пізніше п’ятнадцяти днів з дня отримання заяви. | |
| **9.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Особа не подала документів або інформації, необхідних для внесення до паспорта громадянина України відомостей про зміну нумерації будинків, перейменування вулиць (проспектів, бульварів, площ, провулків, кварталів тощо), населених пунктів, адміністративно-територіальних одиниць, зміни в адміністративно-територіальному устрої;  2. Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація;  3. Рішення про відмову внесення до паспорта громадянина України відомостей про зміну нумерації будинків, перейменування вулиць (проспектів, бульварів, площ, провулків, кварталів тощо), населених пунктів, адміністративно-територіальних одиниць, зміни в адміністративно-територіальному устрої приймається не пізніше п'ятнадцяти днів від дня отримання заяви. | |
| **10.** | Результат надання адміністративної послуги | Внесення відомостей про зміну нумерації будинків, перейменування вулиць (проспектів, бульварів, площ, провулків, кварталів тощо), населених пунктів, адміністративно-територіальних одиниць, зміни в адміністративно-територіальному устрої до паспорта громадянина України. | |
| **11.** | Способи отримання відповіді (результату) | Звернення до органу реєстрації (у тому числі до управління адміністративних послуг Хмельницької міської ради ), повноваження якого поширюється на відповідну адміністративно-територіальну одиницю. | |

Додаток №10

до наказу від №

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  **Внесення до паспорта громадянина України відомостей про зміну нумерації будинків, перейменування вулиць (проспектів, бульварів, площ, провулків, кварталів тощо), населених пунктів, адміністративно-територіальних одиниць, зміни в адміністративно-територіальному устрої**  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 на віддаленому робочому місця | В | У день звернення особи або її представника чи в день отримання документів від управління адміністративних послуг. |
|  | 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 внесення відомостей про зміну нумерації будинків, перейменування вулиць (проспектів, бульварів, площ, провулків, кварталів тощо), населенихпунктів, адміністративно-територіальних одиниць, зміни в адміністративно-територіальному устрої | Працівник відділу реєстрації місця проживання управління з питань реєстрації | ПР | Не пізніше п’ятнадцяти днів з дня отримання заяви. |
|  | Внесення відомостей до паспорта громадянина України про зміну нумерації будинків, перейменування вулиць (проспектів, бульварів, площ, провулків, кварталів тощо), населенихпунктів, адміністративно-територіальних одиниць, зміни в адміністративно-територіальному устрої | Працівник відділу реєстрації місця проживання управління з питань реєстрації | В | Не пізніше п’ятнадцяти днів з дня отримання заяви. |
|  | Передача документів після  внесення відомостей до паспорту громадянина України про зміну нумерації будинків, перейменування вулиць (проспектів, бульварів, площ, провулків, кварталів тощо), населенихпунктів, адміністративно-територіальних одиниць, зміни в адміністративно-територіальному устрої до управління адміністративних послуг | Працівник відділу реєстрації місця проживання управління з питань реєстрації | В | Не пізніше п’ятнадцяти днів з дня отримання заяви. |
|  | Повернення особі паспортного документа та інших документів | Працівник на віддаленому робочому місці відділу реєстрації місця проживання управління з питань реєстрації або адміністратор управління адміністративних послуг, | В | Не пізніше п’ятнадцяти днів з дня отримання заяви. |
| Загальна кількість днів надання послуги | | | | 15 днів |
| Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) | | | | 15 днів |

\*В – виконує, ПР – приймає рішення