Додаток №1

до наказу від 20.03.2024 року № 102

(у редакції наказу від 16.09.2024 року № 107)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  **Зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування)** **особи**  Хмельницька міська рада  Управління з питань реєстрації  Відділ реєстрації місця проживання |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги**  **та/або центра надання адміністративних послуг** | | |
| **1.** | Місцезнаходження  Режим роботи  Телефон,  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  Режим роботи:  Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 год. до 17.15 год.;  П’ятниця: з 08.00 год. до 16.00 год.;  Обідня перерва з 12.00 до 13.00 год.;  Вихідні дні: субота, неділя.  **Філія № 1 управління адміністративних послуг Хмельницької міської ради**  29000 м. Хмельницький, вул. Грушевського, 86  Телефон : (0382) 65-72-10  e-mail: [cnap@khm.gov.ua](mailto:cnap@khm.gov.ua)  адреса офіційного веб-сайту: https://cnap.khm.gov.ua  Режим роботи:  Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 год. до 17.15 год.;  П’ятниця: з 08.00 год. до 16.00 год.;  Обідня перерва з 12.00 до 13.00 год.;  Вихідні дні: субота, неділя.  **Відділ реєстрації місця проживання управління з питань реєстрації Хмельницької міської ради**  Телефон : (0382) 65-72-15, +380631922739  e-mail: vrmp@khm.gov.ua  **(віддалені робочі місця\*)**  **\*УМК «Центральна»**  29000, м. Хмельницький, вул. Соборна, 56  Режим роботи:  Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 год. до 17.15 год.;  П’ятниця: з 08.00 год. до 16.00 год.;  Обідня перерва з 12.00 до 13.00 год.;  Вихідні дні: субота, неділя.  **\*УМК «Проскурівська»**  29000, м. Хмельницький, вул. Володимирська, 1  телефон: (0382) 70-48-32  Режим роботи:  Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 год. до 17.15 год.;  П’ятниця: з 08.00 год. до 16.00 год.;  Обідня перерва з 12.00 до 13.00 год.;  Вихідні дні: субота, неділя.  **\*УМК «Південно-Західна»**  29000, м. Хмельницький, вул. Молодіжна, 3  телефон: (0382) 67-40-75  Режим роботи:  Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 год. до 17.15 год.;  П’ятниця: з 08.00 год. до 16.00 год.;  Обідня перерва з 12.00 до 13.00 год.;  Вихідні дні: субота, неділя.  **\*УМК «Дубове»**  29000, м. Хмельницький, вул. Симона Петлюри, 61  Режим роботи:  Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 год. до 17.15 год.;  П’ятниця: з 08.00 год. до 16.00 год.;  Обідня перерва з 12.00 до 13.00 год.;  Вихідні дні: субота, неділя.  **\*УМК «Озерна»**  29000, м. Хмельницький, вул. Мирного, 31  Режим роботи:  Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 год. до 17.15 год.;  П’ятниця: з 08.00 год. до 16.00 год.;  Обідня перерва з 12.00 до 13.00 год.;  Вихідні дні: субота, неділя.  **\*УМК «Озерна» (Дільниця Ракове)**  29000, м. Хмельницький, вул. Майборського, 11  Режим роботи:  Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 год. до 17.15 год.;  П’ятниця: з 08.00 год. до 16.00 год.;  Обідня перерва з 12.00 до 13.00 год.;  Вихідні дні: субота, неділя.  **\*29000, м. Хмельницький, вул. Інститутська, 6**  Режим роботи:  Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 год. до 17.15 год.;  П’ятниця: з 08.00 год. до 16.00 год.;  Обідня перерва з 12.00 до 13.00 год.;  Вихідні дні: субота, неділя.   * 1. **\*Хмельницька область, Хмельницький район,**   2. **село Олешин, вул.Козацька, буд.8**   Режим роботи:  Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 год. до 17.15 год.;  П’ятниця: з 08.00 год. до 16.00 год.;  Обідня перерва з 12.00 до 13.00 год.;  Вихідні дні: субота, неділя.  **\*Хмельницька область, Хмельницький район,**  **село Шаровечка, вул. Григорія Сковороди, буд.37/2**  Режим роботи:  Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 год. до 17.15 год.;  П’ятниця: з 08.00 год. до 16.00 год.;  Обідня перерва з 12.00 до 13.00 год.;  Вихідні дні: субота, неділя.  **\*Хмельницька область, Хмельницький район,**  **село Водички, вул. Подільська, буд. 20**  Режим роботи:  Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 год. до 17.15 год.;  П’ятниця: з 08.00 год. до 16.00 год.;  Обідня перерва з 12.00 до 13.00 год.;  Вихідні дні: субота, неділя.  **\*Хмельницька область, Хмельницький район,**  **село Давидківці, вул. Незалежності, буд 60**  Режим роботи:  Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 год. до 17.15 год.;  П’ятниця: з 08.00 год. до 16.00 год.;  Обідня перерва з 12.00 до 13.00 год.;  Вихідні дні: субота, неділя.  **\*Хмельницька область, Хмельницький район,**  **село Копистин, вул. Соборна буд.89**  Режим роботи:  Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 год. до 17.15 год.;  П’ятниця: з 08.00 год. до 16.00 год.;  Обідня перерва з 12.00 до 13.00 год.;  Вихідні дні: субота, неділя.  **\*Хмельницька область, Хмельницький район,**  **село Богданівці, вул. Миру, буд.13**  Режим роботи:  Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 год. до 17.15 год.;  П’ятниця: з 08.00 год. до 16.00 год.;  Обідня перерва з 12.00 до 13.00 год.;  Вихідні дні: субота, неділя.  **\*Хмельницька область, Хмельницький район,**  **село Масівці, вул. Центральна, буд. 49**  Режим роботи:  Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 год. до 17.15 год.;  П’ятниця: з 08.00 год. до 16.00 год.;  Обідня перерва з 12.00 до 13.00 год.;  Вихідні дні: субота, неділя.  **\*Хмельницька область, Хмельницький район,**  **село Пирогівці, вул. Центральна, буд. 55**  Режим роботи:  Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 год. до 17.15 год.;  П’ятниця: з 08.00 год. до 16.00 год.;  Обідня перерва з 12.00 до 13.00 год.;  Вихідні дні: субота, неділя.  **\*Хмельницька область, Хмельницький район,**  **село Бахматівці, вул. Центральна, буд.35Б**  Режим роботи:  Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 год. до 17.15 год.;  П’ятниця: з 08.00 год. до 16.00 год.;  Обідня перерва з 12.00 до 13.00 год.;  Вихідні дні: субота, неділя.  **\*Хмельницька область, Хмельницький район,**  **село Пархомівці, вул. Центральна, буд. 88/1**  Режим роботи:  Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 год. до 17.15 год.;  П’ятниця: з 08.00 год. до 16.00 год.;  Обідня перерва з 12.00 до 13.00 год.;  Вихідні дні: субота, неділя. |
|  |
| **Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги** | | |
| **2.** | Закони України | Цивільний Кодекс України;  Житловий Кодекс України;  Сімейний Кодекс України;  Закон України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні»;  Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»;  Закон України «Про місцеве самоврядування»;  Закон України «Про адміністративні послуги»;  Закон України «Про адміністративну процедуру»;  Закон України «Про порядок виїзду з України і в’їзду в Україну громадян України»;  Закон України «Про військовий обов’язок та військову службу»;  Закон України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус». |
| **3.** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 07.02.2022 р. №265 «Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад»;  Постанова Кабінету Міністрів України від 30.12.2022 року №1487 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов’язаних та резервістів»;  Постанова Кабінету Міністрів України від 04.08.2023 року №820 «Про затвердження Порядку внесення відомостей про адресу задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування), що знаходиться на тимчасово окупованій Російською Федерацією території України, а також на територіях, на яких ведуться (велися) бойові дії, та внесення змін до порядків, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 07.02.2022р. №265;  Постанова Кабінету Міністрів України від 04.12.2019 р. №1137 «Питання Єдиного державного веб-порталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг»;  Постанова Кабінету Міністрів від 20.06.2018 року №498 «Про затвердження Примірного положення про користування гуртожитками» |
| **4.** | Акти центральних органів виконавчої влади України | Наказ МВС від 16.08.2016 р. №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;  Наказ Міністерства юстиції України від 22.02.2012 р. №296/5 «Про затвердження Порядку вчинення нотаріальних дій нотаріусами України»  Наказ Міністерства оборони України від 10.04.2017 року №206 «Про військовий квиток осіб рядового, сержантського і старшинського складу» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **5.** | Підстава для отримання адміністративної послуги | 1. Заява про зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) за формою, затвердженою Кабінетом Міністрів України, поданою фізичною особою. 2. Заява про зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) за формою, затвердженою Кабінетом Міністрів України, поданою законним представником. 3. Заява про зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) за формою, затвердженою Кабінетом Міністрів України, поданою представником на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку (далі — представник). 4. Заява власника житла про зняття особи із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) за формою, затвердженою Кабінетом Міністрів України. 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. 6. Свідоцтво про смерть або відомості про державну реєстрацію смерті з Державного реєстру актів цивільного стану (у таких випадках датою зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання особи є дата видачі свідоцтва про смерть або дата здійснення актового запису про смерть особи). |
| **6.** | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, та умови отримання адміністративної послуги | Для зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) особа, один із законних представників, представник або власник житла подає:   1. заяву за формою згідно з додатками 5, 6 до Порядку декларування та реєстрації місця проживання (перебування), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 7 лютого 2022 р. № 265 (далі — Порядок); 2. 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 довідку про звернення за захистом в Україні — у разі особистого звернення; 3. свідоцтво про народження (у разі зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання дітей віком до 14 років); 4. відомості або документ. що підтверджує сплату адміністративного збору; 5. військово-обліковий документ (для громадян України, які підлягають взяттю на військовий облік або перебувають на військовому обліку); 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. 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; 8. свідоцтво про смерть або відомості про державну реєстрацію смерті з Державного реєстру актів цивільного стану.   У разі звернення до органу реєстрації (у тому числі через центр надання адміністративних послуг) разом із заявою власника житла про зняття особи\* (осіб) із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) 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.   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.  Власник житла приватної форми власності звертається до органу реєстрації або через центр надання адміністративних послуг для здійснення зняття із задекларованого або зареєстрованого місця проживання (перебування) повнолітньої особи, а також дитини, у разі якщо така реєстраційна дія здійснюється разом з 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 законних представників дитини.  У разі подання заяви про зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) або заяви власника житла про зняття особи із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) законним представником (представником) особи, крім зазначених вище документів, додатково подаються:   1. документ, що посвідчує особу законного представника (представника)\*; 2. документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника (представника), крім випадків, коли заява подаються законним представником малолітньої дитини.   Подання заяви про зняття із задекларованого/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.  Зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) дитини віком від 14 до 18 років здійснюється за згодою її батьків або інших законних представників такої дитини чи одного з них, крім випадку зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання такої дитини у гуртожитку закладу освіти у період чи після закінчення навчання.  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 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 такої дитини здійснюється за заявою органу опіки та піклування за попереднім прізвищем, власним ім’ям, по батькові (за наявності).  Зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) співвласника житла за заявою іншого співвласника такого житла не здійснюється.  Зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) особи за заявою одного зі співвласників житла, здійснюється за згодою інших співвласників житла, яка надається особисто або через представника та підтверджується підписом такого співвласника або його представника у заяві.  Іноземець чи особа без громадянства подають до органу реєстрації заяву про зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) у зв’язку з припиненням підстав для перебування на території України.  Заява про зняття із задекларованого/ зареєстрованого місця проживання (перебування), може подаватися в електронній формі засобами Єдиного державного веб-порталу електронних послуг (далі — Портал Дія). У такому випадку документи до заяви не додаються.  Заява формується засобами Порталу Дія у довільній формі, придатній для сприйняття її змісту відповідно до відомостей, передбачених формою заяви про зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування).  Заява про зняття із задекларованого/ зареєстрованого місця проживання (перебування) в електронній формі подаються особою віком від 14 років особисто та засвідчується її електронним підписом, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису.  Оплата адміністративного збору здійснюється за допомогою засобів Порталу Дія під час формування заяви перед їїподанням. При цьому документ, що підтверджує сплату адміністративного збору, до заяви не додається.  Задеклароване/зареєстроване місце проживання дитини віком до 14 років може бути знято за заявою одного з батьків, поданою в електронній формі з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису.  Зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання дитини віком до 14 років підтверджується електронними підписами батьків, що базуються на кваліфікованих сертифікатах електронних підписів, у разі подання заяви в електронній формі або за письмовою згодою другого з батьків, що надається у присутності особи, яка приймає заяву, або на підставі засвідченої в установленому порядку письмової згоди другого з батьків (крім випадків, коли місце проживання дитини визначено відповідним рішенням суду або рішенням органу опіки та піклування). |
| **7.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заявник для одержання адміністративної послуги:   * звертається до органу реєстрації (у тому числі через центр надання адміністративних послуг), повноваження якого поширюється на відповідну адміністративно-територіальну одиницю, aбо * подає відповідну заяву в електронній формі засобами Порталу Дія. |
| **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 адміністративні послуги». |
| **8.2.** | Розмір та порядок внесення плати за 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:   * зміни 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; * за зняття із зареєстрованого місця перебування. |
| **8.3.** | Розрахунковий рахунок для внесення плати за послугу | 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 | У день звернення особи або її законного представника (представника) чи в день отримання документів від центру надання адміністративних послуг або представника спеціалізованої соціальної установи, закладу соціального обслуговування та соціального захисту або даних від органу соціального захисту населення.  Зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання в електронній формі здійснюється в день подання документів або не пізніше наступного робочого дня у разі їх надходження після закінчення робочого часу органу реєстрації. |
| **10.** | Перелік підстав відмови у наданні адміністративної послуги | Орган реєстрації приймає рішення про відмову у знятті із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) особи, якщо:   * особа не подала або подала не в повному обсязі необхідні документи або відомості; * у поданих особою документах або відомостях містяться недостовірні відомості або подані документи є недійсними\* (крім випадку, передбаченого пунктом 53 Порядку), або строк дії паспортного документа іноземця чи особи без громадянства, які на законних підставах проживають на території України, закінчився; * відомості реєстру територіальної громади не відповідають відомостям у поданих особою документах або відомостях; * звернулася дитина віком до 14 років або особа, не уповноважена на подання документів.   Не може бути підставою для відмови у знятті із задекларованого/зареєстрованого місця проживання за декларацією (заявою), поданою в електронній формі, відсутність у особи окремого номера запису в Єдиному державному реєстрі призовників, військовозобов’язаних та резервістів. |
| **11.** | Результат надання адміністративної послуги | Рішення про зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) або про відмову у знятті із задекларованого/зареєстрованого місця проживання особи. |
| **12.** | Способи отримання відповіді (результату) | Засобами поштового, телефонного або електронного зв’язку, у тому числі засобами Порталу Дія. |
| **13.** | Примітка | У разі коли місце проживання (перебування) особи було задекларовано/зареєстровано на підставі договору оренди, виключення з реєстру територіальної громади інформації про задеклароване/зареєстроване місце проживання (перебування) особи за заявою власника (співвласників) житла, уповноваженої особи житла здійснюється лише після закінчення строку дії договору оренди або його дострокового розірвання чи визнання його нікчемним або визнання недійсним у порядку, визначеному законодавством. |

\*Постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2022 року № 1202 «Деякі питання реалізації актів законодавства у сфері міграції в умовах воєнного стану» встановлено, що:

* посвідки на тимчасове чи постійне проживання, крім тих, які оформлені громадянам Російської Федерації, строк дії яких закінчився або які підлягають обміну відповідно до законодавства після 24 лютого 2022 р., підтверджують законні підстави для тимчасового чи постійного проживання в Україні та право на в'їзд в Україну на період воєнного стану та протягом 30 календарних днів з дня його припинення чи скасування;
* іноземці або особи без громадянства, крім громадян Російської Федерації, зобов’язані в установленому законодавством порядку подати документи для обміну таких посвідок на тимчасове чи постійне проживання протягом 30 календарних днів з дня припинення або скасування воєнного стану;
* паспорти громадян України у формі картки, строк дії яких закінчився за 30 днів до 24 лютого 2022 р. та після 24 лютого 2022 р., та паспорти громадянина України зразка 1994 року, до яких не вклеєно фотокартку особи у разі досягнення нею 25- чи 45- річного віку, строк вклеювання до яких настав за 30 днів до 24 лютого 2022 р. та після 24 лютого 2022 р., є документами, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України та підлягають обміну або вклеюванню нових фотокарток відповідно до досягнутого віку протягом 30 календарних днів з дня припинення чи скасування воєнного стану.

Додаток №2

до наказу від 20.03.2024 року № 102

(у редакції наказу від 16.09.2024 року № 107)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  **Зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування)** особи  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 із задекларованого/ зареєстрованого 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.