



**ГРЕБІНКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ**

03 липня 2023 року

№90

Про внесення змін до рішення виконавчого комітету міської ради від 19.07.2019
№294 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток
адміністративних послуг, що надаються через відділ «Центр надання
адміністративних послуг» виконавчого комітету Гребінківської міської ради»

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні», статті 8 Закону України «Про адміністративні послуги», рішення 18 сесії Гребінківської міської ради 7 скликання від 14.03.2019 №633 «Про затвердження переліку адміністративних послуг, які надаються через відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Гребінківської міської ради» (із змінами), рішення 33 сесії Гребінківської міської ради 8 скликання від 21.06.2023 №2095 « Про внесення змін до переліку адміністративних послуг, які надаються через відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Гребінківської міської ради», виконавчий комітет Гребінківської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Внести зміни та доповнення до рішення виконавчого комітету Гребінківської міської ради від 19.07.2019 №294 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються через відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Гребінківської міської ради» та затвердити їх, а саме:

1.1. Доповнити інформаційні та технологічні картки адміністративних послуг розділу «Реєстрація/ зняття з реєстрації мешканців»:

-«Зняття особи із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) за заявою власника житла» (додаток 1);

-«Реєстрація місця проживання з одночасним зняттям із задекларованого/зареєстрованого місця проживання» (додаток 2).

1.2. Внести зміни в інформаційні та технологічні картки адміністративної послуги 01-01 «Реєстрація місця проживання», 01-02 «Реєстрація місця проживання малолітньої дитини», 01-03 «Реєстрація місця перебування» та затвердити в новій редакції (додаток 3);

1.3. Внести зміни та змінити назву інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг «Зняття з реєстрації місця проживання особи» на «Зняття із задекларованого/zareєстрованого місця проживання (перебування)», «Зняття з реєстрації місця проживання померлих осіб згідно свідоцтва про смерть» на «Зняття із задекларованого/zareєстрованого місця проживання померлої особи згідно свідоцтва про смерть», «Внесення змін до реєстру громади» на «Внесення інформації та змін до реєстру територіальної громади», «Видача довідки про реєстрацію місця проживання особи» на «Видача витягу із реєстру територіальної громади», «Видача довідки про склад сім'ї або zareєстрованих у житлових приміщеннях, які не стоять на балансі житлово-експлуатаційних і інших організацій, підприємств, установ» на «Видача витягу з реєстру територіальної громади про zareєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб» та затвердити в новій редакції (додаток 4).

2. Відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Гребінківської міської ради» (Ніколаєнко Р.В.) та відділу інформаційного забезпечення Гребінківської міської ради (Комар В.І) забезпечити оприлюднення змінених інформаційних та технологічних карток на офіційному веб-сайті Гребінківської міської ради.

3. Організацію виконання рішення покласти на «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Гребінківської міської ради» (Ніколаєнко Р.В.).

4. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючого справами виконкому Трипуза Я.О.

Перший заступник міського голови

Володимир ЗІНЧЕНКО

Зміни та доповнення до рішення виконавчого комітету від 19.07.2019 № 294

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Зняття особи із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) за заявою власника житла

(назва адміністративної послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Гребінківської міської ради

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження: відділ ЦНАП	Адреса: вул. Ярослава Мудрого, 35 м. Гребінка Полтавська обл. 37400
2	Інформація щодо режиму роботи відділу ЦНАП	Понеділок, вівторок з 9.00 год - до 16.00 год. Середа, п'ятниця з 8.00 - до 15.00 год. Четвер з 9.00 - до 20.00 год. Субота з 9.00 – до 13.00 год. Неділя – вихідний. Без обідньої перерви.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел.: +380933223727 Електронна пошта: hrebinka_cnap_mr@ukr.net Веб-сайт: http://www.hrebinka.org.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», Закон України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні», Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», 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 правовий статус іноземців та осіб без громадянства», Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», Закон України «Про єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 07.02.2022 № 265 «Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та

		ведення реєстрів територіальних громад», постанова КМУ від 23.09.2020 №911 «Про реалізацію експериментального проекту щодо застосування відображення в електронному вигляді інформації, що міститься у свідоцтві про народження, та інформації про зареєстроване місце проживання, що є у володінні та розпорядженні Державної міграційної служби», постанова КМУ від 30.12.2022 №1487 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів», розпорядження КМУ від 16.05.2014 №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ МВС України від 16.08.2016 №816 «Про затвердження Порядку провадження за заявами про оформлення документів для виїзду громадян України за кордон на постійне проживання», наказ МЗС України від 22.12.2017 №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»
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Положення про відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради, затверджене рішенням 4-ї сесії Гребінківської міської ради 7-го скликання від 29.03.2016
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення особи або її законного представника (представника), уповноваженої особи житла або уповноваженої особи спеціалізованої соціальної установи, закладу для бездомних осіб, іншого надавача соціальних послуг з проживанням до відділу «Центр надання адміністративних послуг»
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для зняття з реєстрації місця проживання особа або її представник подає: 1) заяву власника житла про зняття особи із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) за формою згідно з додатком 6 до постанови КМУ від 07.02.2022 № 265 «Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад»; 2) документ, що посвідчує особу (у разі особистого звернення); 3) 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 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. У разі подання заяви законним представником (представником) особи додатково подаються: 1) документ, що посвідчує особу законного представника (представника); 2) документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника (представника), крім випадків, коли заява подається законним представником малолітньої дитини. 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. 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 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/зареєстрованого місця проживання (перебування) співвласника житла за заявою іншого співвласника такого житла не здійснюється.
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до центру надання адміністративних послуг, повноваження якого поширюється на відповідну адміністративно-територіальну одиницю.
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга платна. Адміністративний збір не справляється: 1) 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; 2) за зняття із зареєстрованого місця перебування; 3) за зняття на підставі свідоцтва про смерть або відомостей про державну реєстрацію смерті з Державного реєстру актів цивільного стану; 4) за зняття 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
У разі платності:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закон України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні», Закон України «Про адміністративні послуги», постанова КМУ від 07.02.2022 № 265 «Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад»
11.2	Розмір та порядок внесення плати за платну адміністративну послугу	За зняття особи із задекларованого/зареєстрованого місця проживання справляється адміністративний збір у розмірі: 1,5 відсотка прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб на 1 січня календарного року. У разі зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) за заявою власника житла більше однієї особи адміністративний збір сплачується окремо щодо кожної особи
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Відповідно до реквізитів, чинних на час надання адміністративної послуги
12	Строк надання адміністративної послуги	В день отримання органом реєстрації документів від центру надання адміністративних послуг або представника спеціалізованої соціальної установи, закладу соціального обслуговування та соціального захисту або даних від органу соціального захисту населення.
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Орган реєстрації приймає рішення про відмову у знятті із задекларованого/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; 4) відомості Державного реєстру речових прав на нерухоме майно не відповідають відомостям, зазначеним у поданих особою документах або даних
14	Результат надання адміністративної послуги	Орган реєстрації формує і вносить дані про зняття власником житла осіб із задекларованого/ зареєстрованого місця проживання (перебування) до реєстру територіальної громади
15	Способи отримання відповіді (результату)	Інформування осіб, місце проживання яких зняте за заявою власника житла, засобами поштового, телефонного або електронного зв'язку
16	Примітка	

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Зняття особи із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) за заявою власника житла

(назва послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету

Гребінківської міської ради

Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради

(суб'єкт надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником для зняття власником житла особи із задекларованого/ зареєстрованого місця проживання/ перебування	Адміністратор відділу ЦНАП	В	В день звернення
2	Перевірка належності паспортного документа особи, наявності документів, необхідних для зняття власником житла особи із задекларованого/ зареєстрованого місця проживання/ перебування	Адміністратор відділу ЦНАП	В	В день звернення

3	Формування заяви власника житла про зняття особи із задекларованого/ зареєстрованого місця проживання (перебування) з використанням відповідних програмно-технічних засобів та відтворення примірника в паперовій формі	Адміністратор відділу ЦНАП	В	В день звернення
4	Реєстрація документів в журналі обліку/реєстрації звернень громадян для отримання адміністративних послуг	Адміністратор відділу ЦНАП	В	В день звернення
5	Передача прийнятих документів, необхідних для зняття власником житла особи із задекларованого/ зареєстрованого місця проживання/ перебування у відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради	Адміністратор відділу ЦНАП	В	В день звернення або не пізніше наступного дня
6	Реєстрація заяви власника житла про зняття особи із задекларованого/ зареєстрованого місця проживання (перебування) в журнал обліку заяв про зняття із задекларованого /зареєстрованого місця проживання/ перебування особи	Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради	В	В день отримання документів від відділу ЦНАП
7	Прийняття рішення про зняття власником житла особи із задекларованого/ зареєстрованого місця проживання/ перебування або про відмову у знятті власником житла особи із задекларованого/ зареєстрованого місця проживання/ перебування	Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради	В	В день отримання документів від відділу ЦНАП
8	Внесення відомостей про зняття власником житла особи із задекларованого/ зареєстрованого місця проживання/ перебування до реєстру територіальної громади з подальшою передачею інформації до Єдиного державного демографічного реєстру	Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян	В	В день отримання документів від відділу ЦНАП

		виконавчого комітету Гребінківської міської ради		
9	Передача результату адміністративної послуги (повідомлення про готовність надання адміністративної послуги) адміністратору відділу ЦНАП	Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради	В	В день внесення до реєстру територіальної громади інформації але не пізніше наступного дня
10	Повідомлення особи або її законного представника (представника) про внесення інформації про зняття власником житла осіб із задекларованого/ зареєстрованого місця проживання/ перебування та інформування осіб, місце проживання яких зняте за заявою власника житла, засобами поштового, телефонного або електронного зв'язку	Адміністратор відділу ЦНАП	В	В день внесення до реєстру територіальної громади інформації але не пізніше наступного дня

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги - 1 робочий день

Загальна кількість днів (передбачена законом) -1 робочий день

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

Перший заступник міського голови

Володимир ЗІНЧЕНКО

Зміни та доповнення до рішення виконавчого комітету від 19.07.2019 №294

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Реєстрація місця проживання (перебування) з одночасним зняттям із задекларованого/зареєстрованого місця проживання

(назва адміністративної послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Гребінківської міської ради

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження: Відділ ЦНАП	Адреса: вул. Ярослава Мудрого, 35 м. Гребінка Полтавська обл. 37400
2	Інформація щодо режиму роботи відділу ЦНАП	Понеділок, вівторок з 9.00 год - до 16.00 год. Середа, п'ятниця з 8.00 - до 15.00 год. Четвер з 9.00 - до 20.00 год. Субота з 9.00 – до 13.00 год. Неділя – вихідний. Без обідньої перерви.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел.: +380 93322 3727 Електронна пошта: hrebinka_cnap_mr@ukr.net Веб-сайт: http://www.hrebinka.org.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», Закон України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні», Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», 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 правовий статус іноземців та осіб без громадянства», Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», Закон України «Про єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують

		особу чи її спеціальний статус».
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 07.02.2022 № 265 «Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад», постанова КМУ від 23.09.2020 №911 «Про реалізацію експериментального проекту щодо застосування відображення в електронному вигляді інформації, що міститься у свідоцтві про народження, та інформації про зареєстроване місце проживання, що є у володінні та розпорядженні Державної міграційної служби», постанова КМУ від 30.12.2022 №1487 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів», розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг».
6	Акти центральних органів виконавчої влади України	Наказ МВС від 16.08.2016 № 816 «Про затвердження Порядку провадження за заявами про оформлення документів для виїзду громадян України за кордон на постійне проживання», наказ МЗС від 22.12.2017 № 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».
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Положення про відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради, затверджене рішенням 4-ї сесії Гребінківської міської ради 7-го скликання від 29.03.2016
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення особи або її законного представника (представника), уповноваженої особи житла або уповноваженої особи спеціалізованої соціальної установи, закладу для бездомних осіб, іншого надавача соціальних послуг з проживанням до відділу «Центр надання адміністративних послуг»
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для реєстрації місця проживання особа або її представник подає: 1) заяву за формою згідно з <u>додатком 8</u> до постанови КМУ від 07.02.2022 №265 «Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад»; 2) паспортний документ особи;

		3) 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 малолітніх та неповнолітніх дітей за адресою задекларованого/зареєстрованого місця проживання 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) 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) реєстраційний номер облікової картки платників податків; 7) унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності); 8) паспортний документ іноземця та засвідчений у встановленому законодавством порядку переклад на українську мову сторінок паспортного документу (для іноземців, осіб без громадянства); У разі подання заяви представником особи, крім документів, зазначених вище, додатково подаються: 1) документ, що посвідчує особу представника; 2) документ, що підтверджує повноваження особи, як представника, крім випадків, коли заява подається законним представником малолітньої дитини.
--	--	--

		Дитина віком від 14 до 18 років самостійно реєструє місце свого проживання за місцем проживання її батьків або інших законних представників чи одного з них без надання згоди такими особами. Дитина віком від 14 до 18 років самостійно реєструє місце свого проживання за адресою іншого житла, ніж зареєстроване або задеклароване місце проживання її батьків або інших законних представників, за згодою батьків або інших законних представників чи одного з них. Особи, які досягли 14-річного віку, самостійно подають заяву про реєстрацію місця проживання. 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 такого закладу, дитячого будинку сімейного типу, житла проживання прийомної сім'ї. Подання заяви про реєстрацію місця проживання/зміну місця проживання дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, у порядку і строки, встановлені Законом, покладається на органи опіки та піклування за місцем проживання такої дитини. Бездомні та інші особи, які не мають постійного місця проживання (перебування), реєструють своє місце проживання (перебування) за адресою закладу для бездомних осіб, іншого надавача соціальних послуг з проживанням, створеного відповідно до <u>Закону України</u> "Про основи соціального захисту бездомних осіб і безпритульних дітей". Подання заяви про реєстрацію місця проживання таких осіб у порядку і строки, встановлені цим Законом, покладається на відповідну уповноважену особу спеціалізованої соціальної установи, закладу для бездомних осіб, іншого надавача соціальних послуг з проживанням, в яких зазначеним особам надаються соціальні послуги відповідно до <u>Закону України</u> "Про соціальні послуги".
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до відділу ЦНАП, повноваження якого поширюється на відповідну адміністративно-територіальну одиницю.
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга платна. 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.
У разі платності:		
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закони України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні», «Про адміністративні послуги», постанова Кабінету Міністрів України від 7 лютого 2022 р. №265 «Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад».
11.2.	Розмір та порядок внесення плати за платну адміністративну послугу	1. За реєстрацію місця проживання справляється адміністративний збір у розмірі: 1) 1,5 відсотка прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб на 1 січня календарного року, - за реєстрацію місця проживання у разі звернення особи протягом встановленого цим Законом строку; 2) 2,5 відсотка прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб на 1 січня календарного року, - за місця проживання/реєстрацію місця проживання у разі звернення особи з порушенням встановленого цим Законом строку; 2. За реєстрацію місця проживання одночасно із зняттям з попереднього місця проживання адміністративний збір справляється лише за одну адміністративну послугу (реєстрація місця проживання).
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Відповідно до реквізитів, чинних на час надання адміністративних послуг.
12	Строк надання адміністративної послуги	В день отримання органом реєстрації документів від центру надання адміністративних послуг або представника спеціалізованої соціальної установи, закладу соціального обслуговування та соціального захисту або даних від органу соціального захисту населення.
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1) У Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно містяться відомості про обтяження щодо житла, яке особа реєструє як місце проживання ; 2) відомості Державного реєстру речових прав на нерухоме майно не відповідають відомостям у поданих особою документах або даних; 3) особа подала документи або відомості, передбачені цим Законом, не в повному обсязі; 4) у поданих особою документах або відомостях містяться недостовірні відомості або подані

		документи є недійсними, або строк дії паспортного документа іноземця чи особи без громадянства, які на законних підставах проживають на території України, закінчився; 5) звернулася дитина віком до 14 років або особа, не уповноважена на подання документів; 6) житлу, в якому особа реєструє своє місце проживання, не присвоєна адреса у встановленому порядку; 7) за адресою житла, в якому особа реєструє своє місце проживання, наявний об'єкт нерухомого майна, який не належить до житла; 8) дані реєстру територіальної громади щодо зареєстрованого місця проживання батьків або інших законних представників дитини віком від 14 до 18 років не відповідають відомостям, наведеним у заяві, поданій цією дитиною. Рішення про відмову в реєстрації місця проживання приймається в день звернення особи, законного представника (представника), уповноваженої особи житла або уповноваженої особи спеціалізованої соціальної установи, іншого надавача соціальних послуг з проживанням, в яких зазначеним особам надаються соціальні послуги відповідно до <u>Закону України</u> “Про соціальні послуги”, про що орган реєстрації інформує таких осіб із зазначенням підстав для відмови засобами поштового, телефонного або електронного зв'язку.
14	Результат надання адміністративної послуги	Внесення за заявою про реєстрацію місця проживання, поданою особою в паперовій формі, до реєстру територіальної громади інформації про місце проживання особи.
15	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення відповідної інформації засобами телефонного або електронного зв'язку, поштою.
16	Примітка	Видані компетентними органами іноземної держави документи, що подаються для реєстрації місця проживання, засвідчуються в установленому законодавством порядку, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України. Такі документи подаються з перекладом на українську мову, засвідчені нотаріально. Громадянин України, який проживає на території України, а також іноземець чи особа без громадянства, який на законних підставах постійно або тимчасово проживає на території України, зобов'язані протягом 30 календарних днів після прибуття до нового місця проживання зареєструвати його. Іноземець чи особа без громадянства, які отримали довідку про звернення за захистом в Україні, можуть зареєструвати місце свого перебування в Україні. Зареєстрованим місцем проживання дитини віком від 10 до 14 років є зареєстроване місце проживання її

		батьків або інших законних представників чи одного з них, з яким проживає дитина, за згодою іншого з батьків або законних представників, якщо інше місце проживання не встановлено за згодою між дитиною та батьками (усиновлювачами, опікуном) або організацією, яка виконує стосовно дитини функції опікуна. Іноземець, особа без громадянства зобов'язані зареєструвати своє місце проживання та місце проживання дітей віком до 14 років (у тому числі новонароджених дітей), батьками або іншими законними представниками яких вони є, протягом 30 календарних днів з дня отримання посвідки на постійне проживання, посвідки на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист, або після зняття із задекларованого або зареєстрованого місця проживання. Реєстрація місця проживання у дачному або садовому будинку здійснюється після переведення такого будинку у жилий будинок у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. За зверненням особи, що декларує/реєструє/знімає задеклароване/зареєстроване місце проживання (перебування), або її законного представника (представника) видає витяг з реєстру територіальної громади.
--	--	--

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Реєстрація місця проживання з одночасним зняттям із задекларованого/зареєстрованого місця проживання

(назва послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету
Гребінківської міської ради

Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця
проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської
ради

(суб'єкт надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником для оформлення реєстрації місця проживання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	В день звернення

2	Перевірка належності паспортного документа особи, наявності документів, необхідних для реєстрації місця проживання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	В день звернення
3	Формування заяви про реєстрацію місця проживання з одночасним зняттям із задекларованого/ зареєстрованого місця проживання використанням відповідних програмно-технічних засобів та відтворення примірника в паперовій формі	Адміністратор відділу ЦНАП	В	В день звернення
4	Реєстрація документів в журналі обліку/реєстрації звернень громадян для отримання адміністративних послуг	Адміністратор відділу ЦНАП	В	В день звернення
5	Передача прийнятих документів, необхідних для реєстрації місця проживання осіб у відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради	Адміністратор відділу ЦНАП	В	В день звернення або не пізніше наступного дня
6	Реєстрація заяви про реєстрацію місця проживання особи в журнал облікузаяв про реєстрацію місця проживання з одночасним зняттям із задекларованого/зареєстрованого місця проживання/перебування особи	Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради	В	В день отримання документів від відділу ЦНАП
7	Прийняття рішення про реєстрацію місця проживання або про відмову у реєстрації місця проживання особи	Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради	В	В день отримання документів від відділу ЦНАП
8	Внесення відомостей про реєстрацію місця проживання до реєстру територіальної громади з подальшою передачею інформації до Єдиного державного демографічного реєстру	Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання	В	В день отримання документів від відділу ЦНАП

		громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради		
9	Передача результату адміністративної послуги (за зверненням особи або її законного представника (представника) видача витягу з реєстру територіальної громади) адміністратору відділу ЦНАП	Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради	В	В день внесення до реєстру територіальної громади інформації але не пізніше наступного дня
10	Видача результату адміністративної послуги заявнику або законному представнику (за заявою особи витяг з реєстру територіальної громади) або повідомлення особи або її законного представника (представника) про внесення інформації про зареєстроване місце проживання поштою, засобами телефонного або електронного зв'язку	Адміністратор відділу ЦНАП	В	В день внесення до реєстру територіальної громади інформації але не пізніше наступного дня

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги - 1 робочий день

Загальна кількість днів (передбачена законом) -1 робочий день

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

Перший заступник міського голови

Володимир ЗІНЧЕНКО

Зміни та доповнення до рішення виконавчого комітету від 19.07.2019 №294

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Реєстрація місця проживання

(назва адміністративної послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Гребінківської міської ради

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження: відділ ЦНАП	Адреса: вул. Ярослава Мудрого, 35 м. Гребінка Полтавська обл. 37400
2	Інформація щодо режиму роботи відділу ЦНАП	Понеділок, вівторок з 9.00 год - до 16.00 год. Середа, п'ятниця з 8.00 - до 15.00 год. Четвер з 9.00 - до 20.00 год. Субота з 9.00 – до 13.00 год. Неділя – вихідний. Без обідньої перерви.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел.: +380 93322 3727 Електронна пошта: hrebinka_cnap_mr@ukr.net Веб-сайт: http://www.hrebinka.org.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», Закон України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні», Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», 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 правовий статус іноземців та осіб без громадянства», Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», Закон України «Про єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 07.02.2022 № 265 «Деякі

		питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад», постанова КМУ від 23.09.2020 №911 «Про реалізацію експериментального проекту щодо застосування відображення в електронному вигляді інформації, що міститься у свідоцтві про народження, та інформації про зареєстроване місця проживання, що є у володінні та розпорядженні Державної міграційної служби», постанова КМУ від 30.12.2022 №1487 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів», розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг».
6	Акти центральних органів виконавчої влади України	Наказ МВС від 16.08.2016 № 816 «Про затвердження Порядку провадження за заявами про оформлення документів для виїзду громадян України за кордон на постійне проживання», наказ МЗС від 22.12.2017 № 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».
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Положення про відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради, затверджене рішенням 4-ї сесії Гребінківської міської ради 7-го скликання від 29.03.2016
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення особи або її законного представника (представника), уповноваженої особи житла або уповноваженої особи спеціалізованої соціальної установи, закладу для бездомних осіб, іншого надавача соціальних послуг з проживанням до відділу «Центр надання адміністративних послуг»
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для реєстрації місця проживання особа або її представник подає: 1) заяву за формою згідно з <u>додатком 2</u> до постанови КМУ від 07.02.2022 №265 «Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад»; 2) паспортний документ особи; 3) 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 малолітніх та неповнолітніх дітей за адресою задекларованого/zareєстрованого місця проживання 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) 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) реєстраційний номер облікової картки платників податків; 7) унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності); 8) паспортний документ іноземця та засвідчений у встановленому законодавством порядку переклад на українську мову сторінок паспортного документу (для іноземців, осіб без громадянства); У разі подання заяви представником особи, крім документів, зазначених вище, додатково подаються: 1) документ, що посвідчує особу представника; 2) документ, що підтверджує повноваження особи, як представника, крім випадків, коли заява подається законним представником малолітньої дитини. Дитина віком від 14 до 18 років самостійно реєструє місце свого проживання за місцем проживання її батьків або інших законних представників чи одного з них без надання згоди такими особами.
--	--	--

		Дитина віком від 14 до 18 років самостійно реєструє місце свого проживання за адресою іншого житла, ніж зареєстроване або задеклароване місце проживання її батьків або інших законних представників, за згодою батьків або інших законних представників чи одного з них. Особи, які досягли 14-річного віку, самостійно подають заяву про реєстрацію місця проживання. 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 такого закладу, дитячого будинку сімейного типу, житла проживання прийомної сім'ї. Подання заяви про реєстрацію місця проживання/зміну місця проживання дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, у порядку і строки, встановлені Законом, покладається на органи опіки та піклування за місцем проживання такої дитини. Бездомні та інші особи, які не мають постійного місця проживання (перебування), реєструють своє місце проживання (перебування) за адресою закладу для бездомних осіб, іншого надавача соціальних послуг з проживанням, створеного відповідно до <u>Закону України</u> "Про основи соціального захисту бездомних осіб і безпритульних дітей". Подання заяви про реєстрацію місця проживання таких осіб у порядку і строки, встановлені цим Законом, покладається на відповідну уповноважену особу спеціалізованої соціальної установи, закладу для бездомних осіб, іншого надавача соціальних послуг з проживанням, в яких зазначеним особам надаються соціальні послуги відповідно до <u>Закону України</u> "Про соціальні послуги".
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до відділу ЦНАП, повноваження якого поширюється на відповідну адміністративно-територіальну одиницю.
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга платна. 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.

У разі платності:

11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закони України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні», «Про адміністративні послуги», постанова Кабінету Міністрів України від 7 лютого 2022 р. №265 «Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад».
11.2.	Розмір та порядок внесення плати за платну адміністративну послугу	1. За реєстрацію місця проживання справляється адміністративний збір у розмірі: 1) 1,5 відсотка прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб на 1 січня календарного року, - за реєстрацію місця проживання у разі звернення особи протягом встановленого цим Законом строку; 2) 2,5 відсотка прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб на 1 січня календарного року, - за місця проживання/реєстрацію місця проживання у разі звернення особи з порушенням встановленого цим Законом строку; 2. За реєстрацію місця проживання одночасно із зняттям з попереднього місця проживання адміністративний збір справляється лише за одну адміністративну послугу (реєстрація місця проживання).
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Відповідно до реквізитів, чинних на час надання адміністративних послуг.
12	Строк надання адміністративної послуги	В день отримання органом реєстрації документів від центру надання адміністративних послуг або представника спеціалізованої соціальної установи, закладу соціального обслуговування та соціального захисту або даних від органу соціального захисту населення.
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1) У Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно містяться відомості про обтяження щодо житла, яке особа реєструє як місце проживання ; 2) відомості Державного реєстру речових прав на нерухоме майно не відповідають відомостям у поданих особою документах або даних; 3) особа подала документи або відомості, передбачені цим Законом, не в повному обсязі; 4) у поданих особою документах або відомостях містяться недостовірні відомості або подані документи є недійсними, або строк дії паспортного документа іноземця чи особи без громадянства, які на законних підставах проживають на території України, закінчився; 5) звернулася дитина віком до 14 років або особа, не уповноважена на подання документів; 6) житлу, в якому особа реєструє своє місце

		проживання, не присвоєна адреса у встановленому порядку; 7) за адресою житла, в якому особа реєструє своє місце проживання, наявний об'єкт нерухомого майна, який не належить до житла; 8) дані реєстру територіальної громади щодо зареєстрованого місця проживання батьків або інших законних представників дитини віком від 14 до 18 років не відповідають відомостям, наведеним у заяві, поданій цією дитиною. Рішення про відмову в реєстрації місця проживання приймається в день звернення особи, законного представника (представника), уповноваженої особи житла або уповноваженої особи спеціалізованої соціальної установи, іншого надавача соціальних послуг з проживанням, в яких зазначеним особам надаються соціальні послуги відповідно до <u>Закону України</u> “Про соціальні послуги”, про що орган реєстрації інформує таких осіб із зазначенням підстав для відмови засобами поштового, телефонного або електронного зв'язку.
14	Результат надання адміністративної послуги	Внесення за заявою про реєстрацію місця проживання, поданою особою в паперовій формі, до реєстру територіальної громади інформації про місце проживання особи.
15	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення відповідної інформації засобами телефонного або електронного зв'язку, поштою.
16	Примітка	Видані компетентними органами іноземної держави документи, що подаються для реєстрації місця проживання, засвідчуються в установленому законодавством порядку, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України. Такі документи подаються з перекладом на українську мову, засвідчені нотаріально. Громадянин України, який проживає на території України, а також іноземець чи особа без громадянства, який на законних підставах постійно або тимчасово проживає на території України, зобов'язані протягом 30 календарних днів після прибуття до нового місця проживання зареєструвати його. Іноземець чи особа без громадянства, які отримали довідку про звернення за захистом в Україні, можуть зареєструвати місце свого перебування в Україні. Зареєстрованим місцем проживання дитини віком від 10 до 14 років є зареєстроване місце проживання її батьків або інших законних представників чи одного з них, з яким проживає дитина, за згодою іншого з батьків або законних представників, якщо інше місце проживання не встановлено за згодою між дитиною та батьками (усиновлювачами, опікуном) або організацією, яка виконує стосовно дитини функції опікуна.

		Іноземець, особа без громадянства зобов'язані зареєструвати своє місце проживання та місце проживання дітей віком до 14 років (у тому числі новонароджених дітей), батьками або іншими законними представниками яких вони є, протягом 30 календарних днів з дня отримання посвідки на постійне проживання, посвідки на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист, або після зняття із задекларованого або зареєстрованого місця проживання. Реєстрація місця проживання у дачному або садовому будинку здійснюється після переведення такого будинку у жилий будинок у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. За зверненням особи, що декларує/реєструє/знімає задеклароване/зареєстроване місце проживання (перебування), або її законного представника (представника) видає витяг з реєстру територіальної громади.
--	--	--

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Реєстрація місця проживання

(назва послуги)

**Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету
Гребінківської міської ради**

**Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця
проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської
ради**

(суб'єкт надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником для оформлення реєстрації місця проживання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	В день звернення
2	Перевірка належності паспортного документа особи, наявності документів, необхідних для реєстрації місця проживання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	В день звернення

3	Формування заяви про реєстрацію місця проживання з використанням відповідних програмно-технічних засобів та відтворення примірника в паперовій формі	Адміністратор відділу ЦНАП	В	В день звернення
4	Реєстрація документів в журналі обліку/реєстрації звернень громадян для отримання адміністративних послуг	Адміністратор відділу ЦНАП	В	В день звернення
5	Передача прийнятих документів, необхідних для реєстрації місця проживання осіб у відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради	Адміністратор відділу ЦНАП	В	В день звернення або не пізніше наступного дня
6	Реєстрація заяви про реєстрацію місця проживання особи в журнал обліку заяв про реєстрацію місця проживання з одночасним зняттям із задекларованого/зареєстрованого місця проживання/перебування особи	Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради	В	В день отримання документів від відділу ЦНАП
7	Прийняття рішення про реєстрацію місця проживання або про відмову у реєстрації місця проживання особи	Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради	В	В день отримання документів від відділу ЦНАП
8	Внесення відомостей про реєстрацію місця проживання до реєстру територіальної громади з подальшою передачею інформації до Єдиного державного демографічного реєстру	Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради	В	В день отримання документів від відділу ЦНАП

9	Передача результату адміністративної послуги (за зверненням особи або її законного представника (представника) видача витягу з реєстру територіальної громади) адміністратору відділу ЦНАП	Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради	В	В день внесення до реєстру територіальної громади інформації але не пізніше наступного дня
10	Видача результату адміністративної послуги заявнику або законному представнику (за заявою особи витяг з реєстру територіальної громади) або повідомлення особи або її законного представника (представника) про внесення інформації про зареєстроване місце проживання поштою, засобами телефонного або електронного зв'язку	Адміністратор відділу ЦНАП	В	В день внесення до реєстру територіальної громади інформації але не пізніше наступного дня

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги - 1 робочий день

Загальна кількість днів (передбачена законом) -1 робочий день

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

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Реєстрація місця проживання малолітньої дитини

(назва адміністративної послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Гребінківської міської ради

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження: відділ ЦНАП	Адреса: вул. Ярослава Мудрого, 35 м. Гребінка Полтавська обл. 37400
2	Інформація щодо режиму роботи відділу ЦНАП	Понеділок, вівторок з 9.00 год - до 16.00 год. Середа, п'ятниця з 8.00 - до 15.00 год. Четвер з 9.00 - до 20.00 год. Субота з 9.00 – до 13.00 год. Неділя – вихідний. Без обідньої перерви.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел.: +380 93322 3727 Електронна пошта: hrebinka_cnap_mr@ukr.net Веб-сайт: http://www.hrebinka.org.ua/

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», Закон України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні», Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», 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 правовий статус іноземців та осіб без громадянства», Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», Закон України «Про єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 07.02.2022 № 265 «Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад», постанова КМУ від 23.09.2020 №911 «Про реалізацію експериментального проекту щодо застосування відображення в електронному вигляді інформації, що міститься у свідоцтві про народження, та інформації про зареєстроване місце проживання, що є у володінні та розпорядженні Державної міграційної служби», постанова КМУ від 30.12.2022 №1487 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів», розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг».
6	Акти центральних органів виконавчої влади України	Наказ МВС від 16.08.2016 № 816 «Про затвердження Порядку провадження за заявами про оформлення документів для виїзду громадян України за кордон на постійне проживання», наказ МЗС від 22.12.2017 № 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».
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Положення про відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради, затверджене рішенням 4-ї сесії Гребінківської міської ради 7-го скликання від 29.03.2016
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення законного представника дитини
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для реєстрації місця проживання дитини представник подає: 1) заяву за формою згідно з <u>додатками 3,8</u> до постанови КМУ від 07.02.2022 №265 «Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад»; 2) паспортний документ законного представника дитини 3) свідоцтво про народження, крім іноземців та осіб без громадянства, або документ про реєстрацію народження, виданий компетентним органом іноземної держави і легалізований у встановленому порядку, якщо інше не передбачено міжнародним договором України, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України; 4) відомості або документ, що підтверджує сплату адміністративного збору; 6) реєстраційний номер облікової картки платників податків; 7) унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності); 8) довідку про реєстрацію особи громадянином України (у разі здійснення вперше реєстрації місця проживання дитини віком до 14 років, у свідоцтві про народження якої зазначено, що батьки або один із батьків є іноземцем чи особою без громадянства). Подання заяви про реєстрацію місця проживання (перебування) 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/zareєстровано за однією адресою, згода іншого з батьків або законних представників не надається. 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; 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 такого закладу, дитячого будинку сімейного типу, житла проживання прийомної сім'ї. Подання заяви про реєстрацію місця проживання/зміну місця проживання дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, у порядку і строки, встановлені Законом, покладається на органи опіки та піклування за місцем проживання такої дитини.
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до відділу ЦНАП, повноваження якого поширюється на відповідну адміністративно-територіальну одиницю.
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга платна. 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.
У разі платності:		
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закони України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні», «Про адміністративні послуги», постанова Кабінету Міністрів України від 7 лютого 2022 р. №265 «Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання

		та ведення реєстрів територіальних громад».
11.2.	Розмір та порядок внесення плати за платну адміністративну послугу	1. За реєстрацію місця проживання справляється адміністративний збір у розмірі: 1) 1,5 відсотка прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб на 1 січня календарного року, - за реєстрацію місця проживання у разі звернення особи протягом встановленого цим Законом строку; 2) 2,5 відсотка прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб на 1 січня календарного року, - за місця проживання/реєстрацію місця проживання у разі звернення особи з порушенням встановленого цим Законом строку; 2. За реєстрацію місця проживання одночасно із зняттям з попереднього місця проживання адміністративний збір справляється лише за одну адміністративну послугу (реєстрація місця проживання).
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Відповідно до реквізитів, чинних на час надання адміністративних послуг.
12	Строк надання адміністративної послуги	В день отримання органом реєстрації документів від центру надання адміністративних послуг або представника спеціалізованої соціальної установи, закладу соціального обслуговування та соціального захисту або даних від органу соціального захисту населення.
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1) У Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно містяться відомості про обтяження щодо житла, яке особа реєструє як місце проживання ; 2) відомості Державного реєстру речових прав на нерухоме майно не відповідають відомостям у поданих особою документах або даних; 3) особа подала документи або відомості, передбачені цим Законом, не в повному обсязі; 4) у поданих особою документах або відомостях містяться недостовірні відомості або подані документи є недійсними, або строк дії паспортного документа іноземця чи особи без громадянства, які на законних підставах проживають на території України, закінчився; 5) звернулася дитина віком до 14 років або особа, не уповноважена на подання документів; 6) житлу, в якому особа реєструє своє місце проживання, не присвоєна адреса у встановленому порядку; 7) за адресою житла, в якому особа реєструє своє місце проживання, наявний об'єкт нерухомого майна,

		який не належить до житла; 8) дані реєстру територіальної громади щодо зареєстрованого місця проживання батьків або інших законних представників дитини віком від 14 до 18 років не відповідають відомостям, наведеним у заяві, поданій цією дитиною. Рішення про відмову в реєстрації місця проживання приймається в день звернення особи, законного представника (представника), уповноваженої особи житла або уповноваженої особи спеціалізованої соціальної установи, іншого надавача соціальних послуг з проживанням, в яких зазначеним особам надаються соціальні послуги відповідно до <u>Закону України “Про соціальні послуги”</u>, про що орган реєстрації інформує таких осіб із зазначенням підстав для відмови засобами поштового, телефонного або електронного зв’язку.
14	Результат надання адміністративної послуги	Внесення за заявою про реєстрацію місця проживання, поданою особою в паперовій формі, до реєстру територіальної громади інформації про місце проживання особи.
15	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення відповідної інформації засобами телефонного або електронного зв’язку, поштою.
16	Примітка	Видані компетентними органами іноземної держави документи, що подаються для реєстрації місця проживання, засвідчуються в установленому законодавством порядку, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України. Такі документи подаються з перекладом на українську мову, засвідчені нотаріально. Громадянин України, який проживає на території України, а також іноземець чи особа без громадянства, який на законних підставах постійно або тимчасово проживає на території України, зобов’язані протягом 30 календарних днів після прибуття до нового місця проживання зареєструвати його. Іноземець чи особа без громадянства, які отримали довідку про звернення за захистом в Україні, можуть зареєструвати місце свого перебування в Україні. Зареєстрованим місцем проживання дитини віком від 10 до 14 років є зареєстроване місце проживання її батьків або інших законних представників чи одного з них, з яким проживає дитина, за згодою іншого з батьків або законних представників, якщо інше місце проживання не встановлено за згодою між дитиною та батьками (усиновлювачами, опікуном) або організацією, яка виконує стосовно дитини функції опікуна. Іноземець, особа без громадянства зобов’язані зареєструвати своє місце проживання та місце проживання дітей віком до 14 років (у тому числі

		новонароджених дітей), батьками або іншими законними представниками яких вони є, протягом 30 календарних днів з дня отримання посвідки на постійне проживання, посвідки на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист, або після зняття із задекларованого або зареєстрованого місця проживання. Реєстрація місця проживання у дачному або садовому будинку здійснюється після переведення такого будинку у жилий будинок у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. За зверненням особи, що декларує/реєструє/знімає задеклароване/зареєстроване місце проживання (перебування), або її законного представника (представника) видає витяг з реєстру територіальної громади.
--	--	--

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Реєстрація місця проживання малолітньої дитини

(назва послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету

Гребінківської міської ради

Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради

(суб'єкт надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом документів, що подаються законним представником для оформлення реєстрації місця проживання дитини віком до 14 років	Адміністратор відділу ЦНАП	В	В день звернення
2	Перевірка належності паспортного документа законного представника, наявності документів, необхідних для реєстрації місця проживання дитини віком до 14 років	Адміністратор відділу ЦНАП	В	В день звернення

3	Формування заяви про реєстрацію місця проживання малолітньої дитини з використанням відповідних програмно-технічних засобів та відтворення примірника в паперовій формі	Адміністратор відділу ЦНАП	В	В день звернення
4	Реєстрація документів в журналі обліку/реєстрації звернень громадян для отримання адміністративних послуг	Адміністратор відділу ЦНАП	В	В день звернення
5	Передача прийнятих документів, необхідних для реєстрації місця проживання дитини віком до 14 років у відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради	Адміністратор відділу ЦНАП	В	В день звернення або не пізніше наступного дня
6	Реєстрація заяви про реєстрацію місця проживання малолітньої дитини в журнал обліку заяв про реєстрацію місця проживання з одночасним зняттям із задекларованого/ зареєстрованого місця проживання/ перебування особи	Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради	В	В день отримання документів від відділу ЦНАП
7	Прийняття рішення про реєстрацію місця проживання дитини віком до 14 років або про відмову у реєстрації місця проживання дитини віком до 14 років	Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради	В	В день отримання документів від відділу ЦНАП
8	Внесення відомостей про реєстрацію місця проживання дитини віком до 14 років до реєстру територіальної громади з подальшою передачею інформації до Єдиного державного демографічного реєстру	Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради	В	В день отримання документів від відділу ЦНАП

9	Передача результату адміністративної послуги (за зверненням законного представника (представника) видача витягу з реєстру територіальної громади) адміністратору відділу ЦНАП	Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради	В	В день внесення до реєстру територіальної громади інформації але не пізніше наступного дня
10	Видача результату адміністративної послуги законному представнику (за заявою особи витяг з реєстру територіальної громади) або повідомлення законного представника про внесення інформації про зареєстроване місце проживання дитини віком до 14 років поштою, засобами телефонного або електронного зв'язку	Адміністратор відділу ЦНАП	В	В день внесення до реєстру територіальної громади інформації але не пізніше наступного дня

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги - 1 робочий день

Загальна кількість днів (передбачена законом) -1 робочий день

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

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Реєстрація місця перебування

(назва адміністративної послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Гребінківської міської ради

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження: відділ ЦНАП	Адреса: вул. Ярослава Мудрого, 35 м. Гребінка Полтавська обл. 37400
2	Інформація щодо режиму роботивідділу ЦНАП	Понеділок, вівторок з 9.00 год - до 16.00 год. Середа, п'ятниця з 8.00 - до 15.00 год. Четвер з 9.00 - до 20.00 год. Субота з 9.00 – до 13.00 год. Неділя – вихідний. Без обідньої перерви.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел.: +380 93322 3727 Електронна пошта: hrebinka_cnap_mr@ukr.net Веб-сайт: http://www.hrebinka.org.ua/

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», Закон України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні», Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», 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 правовий статус іноземців та осіб без громадянства», Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», Закон України «Про єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 07.02.2022 № 265 «Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад», постанова КМУ від 23.09.2020 №911 «Про реалізацію експериментального проекту щодо застосування відображення в електронному вигляді інформації, що міститься у свідоцтві про народження, та інформації про зареєстроване місце проживання, що є у володінні та розпорядженні Державної міграційної служби», постанова КМУ від 30.12.2022 №1487 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів», розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг».
6	Акти центральних органів виконавчої влади України	Наказ МВС від 16.08.2016 № 816 «Про затвердження Порядку провадження за заявами про оформлення документів для виїзду громадян України за кордон на постійне проживання», наказ МЗС від 22.12.2017 № 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».
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Положення про відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради, затверджене рішенням 4-ї сесії Гребінківської міської ради 7-го скликання від 29.03.2016
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення особи/законного представника/представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку, за встановленою формою згідно з чинним законодавством.
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для реєстрації місця перебування особа або її представник подає: 1) заяву за формою згідно з <u>додатками 2,8</u> до постанови КМУ від 07.02.2022 №265 «Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад»; 2) паспортний документ (довідка про звернення за захистом в Україні); 3) 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 малолітніх та неповнолітніх дітей за адресою задекларованого/зареєстрованого місця проживання батьків або законних представників (представників), або одного з них. У разі подання заяви представником особи, крім документів, зазначених вище, додатково подаються: 1) документ, що посвідчує особу представника; 2) документ, що підтверджує повноваження особи, як представника, крім випадків, коли заява подається законним представником малолітньої дитини. 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. Особи, які досягли 14-річного віку, самостійно подають заяву про реєстрацію місця перебування. Подання заяви про реєстрацію місця перебування 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.
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до відділу ЦНАП, повноваження якого поширюється на відповідну адміністративно-територіальну одиницю.
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративний збір не справляється
12	Строк надання адміністративної послуги	В день отримання органом реєстрації документів від центру надання адміністративних послуг або представника спеціалізованої соціальної установи, закладу соціального обслуговування та соціального захисту або даних від органу соціального захисту населення.
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1) У Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно містяться відомості про обтяження щодо житла, яке особа реєструє як місце проживання ; 2) відомості Державного реєстру речових прав на нерухоме майно не відповідають відомостям у поданих особою документах або даних; 3) особа подала документи або відомості, передбачені цим Законом, не в повному обсязі; 4) у поданих особою документах або відомостях містяться недостовірні відомості або подані документи є недійсними, або строк дії паспортного документа іноземця чи особи без громадянства, які на законних підставах проживають на території України, закінчився;

		5) звернулася дитина віком до 14 років або особа, не уповноважена на подання документів; 6) житлу, в якому особа реєструє своє місце проживання, не присвоєна адреса у встановленому порядку; 7) за адресою житла, в якому особа реєструє своє місце проживання, наявний об'єкт нерухомого майна, який не належить до житла; 8) дані реєстру територіальної громади щодо зареєстрованого місця проживання батьків або інших законних представників дитини віком від 14 до 18 років не відповідають відомостям, наведеним у заяві, поданій цією дитиною. Рішення про відмову в реєстрації місця проживання приймається в день звернення особи, законного представника (представника), уповноваженої особи житла або уповноваженої особи спеціалізованої соціальної установи, іншого надавача соціальних послуг з проживанням, в яких зазначеним особам надаються соціальні послуги відповідно до <u>Закону України</u> "Про соціальні послуги", про що орган реєстрації інформує таких осіб із зазначенням підстав для відмови засобами поштового, телефонного або електронного зв'язку.
14	Результат надання адміністративної послуги	Внесення за заявою про реєстрацію місця перебування, поданою особою в паперовій формі, до реєстру територіальної громади інформації про місце перебування особи.
15	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення відповідної інформації засобами телефонного або електронного зв'язку, поштою.
16	Примітка	За зверненням особи, що декларує/реєструє/знімає задеклароване/зареєстроване місце проживання (перебування), або її законного представника (представника) видає витяг з реєстру територіальної громади.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Реєстрація місця перебування

(назва послуги)

**Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету
Гребінківської міської ради**

**Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця
проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської
ради**

(суб'єкт надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Дія (В, У, П,	Термін виконання (днів)
----------	---------------	------------------------------	------------------------	-------------------------

			3)	
1	Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником для оформлення реєстрації місця перебування	Адміністратор відділу ЦНАП	В	В день звернення
2	Перевірка належності паспортного документа особи (довідки про звернення за захистом в Україні), наявності документів, необхідних для реєстрації місця перебування	Адміністратор відділу ЦНАП	В	В день звернення
3	Формування заяви про реєстрацію місця проживання/перебування з використанням відповідних програмно-технічних засобів та відтворення примірника в паперовій формі	Адміністратор відділу ЦНАП	В	В день звернення
4	Реєстрація документів в журналі обліку/реєстрації звернень громадян для отримання адміністративних послуг	Адміністратор відділу ЦНАП	В	В день звернення
5	Передача прийнятих документів, необхідних для реєстрації місця перебування осіб у відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради	Адміністратор відділу ЦНАП	В	В день звернення або не пізніше наступного дня
6	Реєстрація заяви про реєстрацію місця проживання/перебування особи в журнал обліку заяв про реєстрацію місця перебування особи	Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради	В	В день отримання документів від відділу ЦНАП
7	Прийняття рішення про реєстрацію місця перебування або про відмову у реєстрації місця перебування особи	Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської	В	В день отримання документів від відділу ЦНАП

		міської ради		
8	Внесення відомостей про реєстрацію місця перебування до реєстру територіальної громади з подальшою передачею інформації до Єдиного державного демографічного реєстру	Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради	В	В день отримання документів від відділу ЦНАП
9	Передача результату адміністративної послуги (за зверненням особи або її законного представника (представника) видача витягу з реєстру територіальної громади) адміністратору відділу ЦНАП	Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради	В	В день внесення до реєстру територіальної громади інформації але не пізніше наступного дня
10	Видача результату адміністративної послуги заявнику або законному представнику (за заявою особи витяг з реєстру територіальної громади) або повідомлення особи або її законного представника (представника) про внесення інформації про зареєстроване місце перебування поштою, засобами телефонного або електронного зв'язку	Адміністратор відділу ЦНАП	В	В день внесення до реєстру територіальної громади інформації але не пізніше наступного дня

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги - 1 робочий день

Загальна кількість днів (передбачена законом) -1 робочий день

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

Перший заступник міського голови

Володимир ЗІНЧЕНКО

Зміни та доповнення до рішення виконавчого комітету від 19.07.2019 № 294

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування)

(назва адміністративної послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Гребінківської міської ради

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження: відділ ЦНАП	Адреса: вул. Ярослава Мудрого, 35 м. Гребінка Полтавська обл. 37400
2	Інформація щодо режиму роботи відділу ЦНАП	Понеділок, вівторок з 9.00 год - до 16.00 год. Середа, п'ятниця з 8.00 - до 15.00 год. Четвер з 9.00 - до 20.00 год. Субота з 9.00 – до 13.00 год. Неділя – вихідний. Без обідньої перерви.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел.: +380933223727 Електронна пошта: hrebinka_cnap_mr@ukr.net Веб-сайт: http://www.hrebinka.org.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», Закон України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні», Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», 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 правовий статус іноземців та осіб без громадянства», Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», Закон України «Про єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 07.02.2022 № 265 «Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та

		ведення реєстрів територіальних громад», постанова КМУ від 23.09.2020 №911 «Про реалізацію експериментального проекту щодо застосування відображення в електронному вигляді інформації, що міститься у свідоцтві про народження, та інформації про зареєстроване місце проживання, що є у володінні та розпорядженні Державної міграційної служби», постанова КМУ від 30.12.2022 №1487 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів», розпорядження КМУ від 16.05.2014 №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ МВС України від 16.08.2016 №816 «Про затвердження Порядку провадження за заявами про оформлення документів для виїзду громадян України за кордон на постійне проживання», наказ МЗС України від 22.12.2017 №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»
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Положення про відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради, затверджене рішенням 4-ї сесії Гребінківської міської ради 7-го скликання від 29.03.2016
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення особи або її законного представника (представника), уповноваженої особи житла або уповноваженої особи спеціалізованої соціальної установи, закладу для бездомних осіб, іншого надавача соціальних послуг з проживанням до відділу «Центр надання адміністративних послуг»
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для зняття з реєстрації місця проживання особа або її представник подає: 1) заяву про зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування), поданої особою або її законним представником (представником) за формою згідно з додатком 5 до постанови КМУ від 07.02.2022 № 265 «Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад»; 2) паспортний документ (у разі особистого

		звернення); 3) свідоцтво про народження (у разі зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання дітей віком до 14 років); 4) документ або відомості, що підтверджують 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. 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 за згодою іншого з батьків або 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 чи одного з них, крім випадку зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання такої дитини у гуртожитку закладу освіти у період чи після закінчення навчання. 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. До заяви додається паспортний документ особи або довідка про звернення за захистом в Україні, у тому числі строк дії яких закінчився. 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. У разі подання заяви законним представником (представником) особи додатково подаються: 1) документ, що посвідчує особу законного представника (представника); 2) документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника (представника), крім випадків, коли заява подається законним представником малолітньої дитини.
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до відділу «Центр надання адміністративних послуг», повноваження якого поширюється на відповідну адміністративно-територіальну одиницю.
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга платна. Адміністративний збір не справляється: 1) 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; 2) за зняття із зареєстрованого місця перебування; 3) за зняття на підставі свідоцтва про смерть або відомостей про державну реєстрацію смерті з Державного реєстру актів цивільного стану; 4) за зняття 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
У разі платності:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закон України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні», Закон України «Про адміністративні послуги», постанова КМУ від 07.02.2022 № 265 «Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад»
11.2	Розмір та порядок внесення плати за платну	За зняття особи із задекларованого/зареєстрованого місця проживання справляється адміністративний

	адміністративну послугу	збір у розмірі: 1,5 відсотка прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб на 1 січня календарного року. За реєстрацію місця проживання одночасно із зняттям з попереднього місця проживання адміністративний збір справляється лише за одну адміністративну послугу (реєстрація місця проживання)
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Відповідно до реквізитів, чинних на час надання адміністративної послуги
12	Строк надання адміністративної послуги	В день отримання органом реєстрації документів від центру надання адміністративних послуг або представника спеціалізованої соціальної установи, закладу соціального обслуговування та соціального захисту або даних від органу соціального захисту населення.
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Орган реєстрації приймає рішення про відмову у знятті із задекларованого/zareєстрованого місця проживання (перебування) особи, якщо: 1) особа подала не в повному обсязі передбаченим 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 zareєстрованого місця проживання (перебування) звернулася дитина віком до 14 років або особа, не уповноважена на подання документів
14	Результат надання адміністративної послуги	Орган реєстрації формує і вносить дані про зняття із задекларованого/zareєстрованого місця проживання (перебування) особи до реєстру територіальної громади
15	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення відповідної інформації засобами поштового, телефонного або електронного зв'язку
16	Примітка	За зверненням особи, що знімає задеклароване/zareєстроване місце проживання (перебування), або її законного представника (представника) видає витяг з реєстру територіальної громади

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Зняття із задекларованого/zareєстрованого місця проживання (перебування)

(назва послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету

Гребінківської міської ради

**Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця
проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської
ради**

(суб'єкт надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальн а посадова особа	Ді я (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником для зняття із задекларованого/zareєстрованого місця проживання/перебування	Адміністратор відділу ЦНАП	В	В день звернення
2	Перевірка належності паспортного документа особи, наявності документів, необхідних для зняття із задекларованого/zareєстрованого місця проживання/перебування	Адміністратор відділу ЦНАП	В	В день звернення
3	Формування заяви про зняття із задекларованого/ zareєстрованого місця проживання (перебування) особи з використанням відповідних програмно-технічних засобів та відтворення примірника в паперовій формі	Адміністратор відділу ЦНАП	В	В день звернення
4	Реєстрація документів в журналі обліку/реєстрації звернень громадян для отримання адміністративних послуг	Адміністратор відділу ЦНАП	В	В день звернення
5	Передача прийнятих документів, необхідних для зняття із задекларованого/zareєстрованого місця проживання/перебування у відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради	Адміністратор відділу ЦНАП	В	В день звернення або не пізніше наступного дня

6	Реєстрація заяви про зняття із задекларованого/zareєстрованого місця проживання/перебування особи в журнал обліку заяв про зняття із задекларованого/zareєстрованого місця проживання/перебування особи	Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради	В	В день отримання документів від відділу ЦНАП
7	Прийняття рішення про зняття із задекларованого/zareєстрованого місця проживання/перебування особи або про відмову у знятті із задекларованого/zareєстрованого місця проживання/перебування особи	Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради	В	В день отримання документів від відділу ЦНАП
8	Внесення відомостей про зняття із задекларованого/zareєстрованого місця проживання/перебування до реєстру територіальної громади з подальшою передачею інформації до Єдиного державного демографічного реєстру	Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради	В	В день отримання документів від відділу ЦНАП
9	Передача результату адміністративної послуги (за зверненням особи видача витягу з реєстру територіальної громади) адміністратору відділу ЦНАП	Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради	В	В день внесення до реєстру територіальної громади інформації але не пізніше наступного дня
10	Видача результату адміністративної послуги заявнику або законному представнику (за заявою особи витяг з реєстру територіальної громади) або повідомлення особи або її законного представника (представника) про внесення інформації про зняття із zareєстрованого місця проживання/перебування	Адміністратор відділу ЦНАП	В	В день внесення до реєстру територіальної громади інформації але не пізніше наступного дня

	поштою, засобами телефонного або електронного зв'язку			
--	---	--	--	--

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги - 1 робочий день

Загальна кількість днів (передбачена законом) -1 робочий день

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

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання померлої особи згідно свідоцтва про смерть

(назва адміністративної послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Гребінківської міської ради

Інформація про Центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження: відділ ЦНАП	Адреса: вул. Ярослава Мудрого, 35 м. Гребінка Полтавська обл. 37400
2	Інформація щодо режиму роботи відділу ЦНАП	Понеділок, вівторок з 9.00 год - до 16.00 год. Середа, п'ятниця з 8.00 - до 15.00 год. Четвер з 9.00 - до 20.00 год. Субота з 9.00 – до 13.00 год. Неділя – вихідний. Без обідньої перерви
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел.: +380933223727 Електронна пошта: hrebinka_cnap_mr@ukr.net Веб-сайт: http://www.hrebinka.org.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», Закон України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні», Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», 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 правовий статус іноземців та осіб без громадянства», Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах»,

		Закон України «Про єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 07.02.2022 № 265 «Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад», постанова КМУ від 23.09.2020 №911 «Про реалізацію експериментального проекту щодо застосування відображення в електронному вигляді інформації, що міститься у свідоцтві про народження, та інформації про зареєстроване місце проживання, що є у володінні та розпорядженні Державної міграційної служби», постанова КМУ від 30.12.2022 №1487 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів», розпорядження КМУ від 16.05.2014 №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ МВС України від 16.08.2016 №816 «Про затвердження Порядку провадження за заявами про оформлення документів для виїзду громадян України за кордон на постійне проживання», наказ МЗС України від 22.12.2017 №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»
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Положення про відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради, затверджене рішенням 4-ї сесії Гребінківської міської ради 7-го скликання від 29.03.2016
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення особи або її законного представника (представника) до відділу «Центр надання адміністративних послуг»
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1) свідоцтво про смерть; 2) паспортний документ особи, що звернулася
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до центру надання адміністративних послуг, повноваження якого поширюється на відповідну адміністративно-територіальну одиницю
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративний збір не справляється

12	Строк надання адміністративної послуги	В день отримання органом реєстрації документів від центру надання адміністративних послуг
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутність необхідних документів для зняття з реєстрації місця проживання померлих осіб
14	Результат надання адміністративної послуги	Зняття з реєстрації місця проживання померлих осіб згідно свідоцтва про смерть
15	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення відповідної інформації заявнику засобами поштового, телефонного або електронного зв'язку

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Зняття із задекларованого/zareєстрованого місця проживання померлої особи згідно свідоцтва про смерть

(назва послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету

Гребінківської міської ради

Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету

Гребінківської міської ради

(суб'єкт надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом документів, що подаються заявником для зняття з реєстрації місця проживання померлої особи згідно свідоцтва про смерть	Адміністратор відділу ЦНАП	В	У день звернення
2	Перевірка належності документів особі, яка звернулася для зняття з реєстрації місця проживання померлої особи згідно свідоцтва про смерть (паспортний документ особи, довідка про звернення за захистом в Україні, документ, що підтверджує повноваження законного представника) та їх дійсності	Адміністратор відділу ЦНАП	В	У день звернення

3	Формування заяви про зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання/перебування померлої особи з використанням відповідних програмно-технічних засобів та відтворення примірника в паперовій формі	Адміністратор відділу ЦНАП	В	У день звернення
4	Реєстрація документів в журналі обліку/реєстрації звернень громадян для отримання адміністративних послуг	Адміністратор відділу ЦНАП	В	У день звернення
5	Передача прийнятих документів, необхідних для зняття з реєстрації місця проживання померлої особи у відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради	Адміністратор відділу ЦНАП	В	У день звернення
6	Реєстрація заяви про зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання/перебування померлої особи в журнал обліку заяв громадян про надання витягів про задеклароване/ зареєстроване, зняте із задекларованого/зареєстрованого місця проживання/перебування особи, про внесення інформації до реєстру територіальної громади	Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради	В	У день звернення
7	Внесення відомостей про зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання/перебування померлої особи до реєстру територіальної громади з подальшою передачею інформації до Єдиного державного демографічного реєстру	Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради	В	У день звернення

8	Передача результату адміністративної послуги (повідомлення про готовність надання адміністративної послуги) адміністратору відділу ЦНАП	Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради	В	У день звернення
9	Повідомлення особи або її законного представника (представника) про зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання/перебування померлої особи засобами телефонного або електронного зв'язку	Адміністратор відділу ЦНАП	В	У день звернення

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги - 1 робочий день

Загальна кількість днів (передбачена законом) -1 робочий день

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

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Внесення інформації та змін до реєстру територіальної громади

(назва адміністративної послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Гребінківської міської ради

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження: відділ ЦНАП	Адреса: вул. Ярослава Мудрого, 35 м. Гребінка Полтавська обл. 37400
2	Інформація щодо режиму роботи відділу ЦНАП	Понеділок, вівторок з 9.00 год - до 16.00 год. Середа, п'ятниця з 8.00 - до 15.00 год. Четвер з 9.00 - до 20.00 год. Субота з 9.00 – до 13.00 год. Неділя – вихідний. Без обідньої перерви.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел.: +380 93322 3727 Електронна пошта: hrebinka_cnap_mr@ukr.net Веб-сайт: http://www.hrebinka.org.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», Закон України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в

		Україні), Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», 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 правовий статус іноземців та осіб без громадянства», Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», Закон України «Про єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 07.02.2022 № 265 «Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад», постанова КМУ від 23.09.2020 №911 «Про реалізацію експериментального проекту щодо застосування відображення в електронному вигляді інформації, що міститься у свідоцтві про народження, та інформації про зареєстроване місце проживання, що є у володінні та розпорядженні Державної міграційної служби», постанова КМУ від 30.12.2022 №1487 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів», розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг».
6	Акти центральних органів виконавчої влади України	Наказ МВС від 16.08.2016 № 816 «Про затвердження Порядку провадження за заявами про оформлення документів для виїзду громадян України за кордон на постійне проживання», наказ МЗС від 22.12.2017 № 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».

7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Положення про відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради, затверджене рішенням 4-ї сесії Гребінківської міської ради 7-го скликання від 29.03.2016
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення особи або її законного представника (представника)
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	У разі виявлення особою помилкових даних у відомостях щодо місця її проживання (перебування), внесених стосовно неї до реєстру територіальної громади з подальшим внесенням відповідної інформації до Єдиного державного демографічного реєстру, така особа звертається до органу реєстрації, який зобов'язаний на підставі поданих особою або її представником достовірних відомостей у день звернення особи внести відповідні зміни до реєстру територіальної громади у встановленому Кабінетом Міністрів України порядку. Для внесення інформації та змін до реєстру територіальної громади особа подає: 1) заяву, встановленого зразка; 2) паспортний документ, свідоцтво про народження (для дітей до 14 років); У разі подання заяви представником особи, крім документів, зазначених вище, додатково подаються: 1) документ, що посвідчує особу представника; 2) документ, що підтверджує повноваження особи, як представника, крім випадків, коли заява подається законним представником малолітньої дитини.
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до відділу ЦНАП, повноваження якого поширюється на відповідну адміністративно-територіальну одиницю.
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративний збір не справляється
12	Строк надання адміністративної послуги	В день отримання органом реєстрації документів від центру надання адміністративних послуг.
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Особа не подала необхідних документів. У поданих документах містяться недостовірні відомості. Звернулася особа, яка не досягла 14 років.
14	Результат надання	Внесення інформації та змін до реєстру

	адміністративної послуги	територіальної громади.
15	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомленням відповідної інформації засобами телефонного або електронного зв'язку, поштою.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Внесення інформації та змін до реєстру територіальної громади

(назва послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету

Гребінківської міської ради

Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради

(суб'єкт надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником для внесення інформації та змін до реєстру територіальної громади	Адміністратор відділу ЦНАП	В	У день звернення
2	Перевірка належності документів особі, яка звернулася для внесення інформації та змін до реєстру територіальної громади (паспортний документ особи, довідка про звернення за захистом в Україні, документ, що підтверджує повноваження законного представника) та їх дійсності	Адміністратор відділу ЦНАП	В	У день звернення
3	Формування заяви про внесення інформації та змін до реєстру територіальної громади з використанням відповідних програмно-технічних засобів та відтворення примірника в паперовій формі	Адміністратор відділу ЦНАП	В	У день звернення
4	Реєстрація документів в журналі обліку/реєстрації звернень громадян для отримання адміністративних послуг	Адміністратор відділу ЦНАП	В	У день звернення

5	Передача прийнятих документів, необхідних для внесення інформації та змін до реєстру територіальної громади у відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради	Адміністратор відділу ЦНАП	В	У день звернення
6	Реєстрація заяви про внесення інформації та змін до реєстру територіальної громади в журнал обліку заяв громадян про надання витягів про задеклароване/зареєстроване, зняте із задекларованого/зареєстрованого місця проживання/перебування особи, про внесення інформації до реєстру територіальної громади	Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради	В	У день звернення
7	Внесення інформації та змін до реєстру територіальної громади	Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради	В	У день звернення
8	Передача результату адміністративної послуги (повідомлення про готовність надання адміністративної послуги) адміністратору відділу ЦНАП	Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради	В	У день звернення
9	Видача результату адміністративної послуги заявнику або законному представнику (за заявою особивитяг з реєстру територіальної громади) або повідомлення особи або її законного представника (представника) про внесення інформації та змін до реєстру територіальної громади засобами телефонного або електронного	Адміністратор відділу ЦНАП	В	У день звернення

	зв'язку			
--	---------	--	--	--

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги - 1 робочий день

Загальна кількість днів (передбачена законом) -1 робочий день

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

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача витягу із реєстру територіальної громади

(назва адміністративної послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Гребінківської міської ради

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження: відділ ЦНАП	Адреса: вул. Ярослава Мудрого,35 м.Гребінка Полтавська обл. 37400
2	Інформація щодо режиму роботи відділу ЦНАП	Понеділок, вівторок з 9.00 год - до 16.00 год. Середа, п'ятниця з 8.00 - до 15.00 год. Четвер з 9.00 - до 20.00 год. Субота з 9.00 – до 13.00 год. Неділя – вихідний. Без обідньої перерви
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел.: +380933223727 Електронна пошта: hrebinka_cnap_mr@ukr.net Веб-сайт: http://www.hrebinka.org.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», Закон України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні», Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», 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 правовий статус іноземців та осіб без громадянства», Закон України «Про захист інформації в

		інформаційно-телекомунікаційних системах», Закон України «Про єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 07.02.2022 № 265 «Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад», постанова КМУ від 23.09.2020 №911 «Про реалізацію експериментального проекту щодо застосування відображення в електронному вигляді інформації, що міститься у свідоцтві про народження, та інформації про зареєстроване місце проживання, що є у володінні та розпорядженні Державної міграційної служби», постанова КМУ від 30.12.2022 №1487 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів», розпорядження КМУ від 16.05.2014 №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ МВС України від 16.08.2016 №816 «Про затвердження Порядку провадження за заявами про оформлення документів для виїзду громадян України за кордон на постійне проживання», наказ МЗС України від 22.12.2017 №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»
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Положення про відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради, затверджене рішенням 4-ї сесії Гребінківської міської ради 7-го скликання від 29.03.2016
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення особи або її законного представника (представника)
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1) заява особи; 2) паспортний документ особи або довідка про звернення за захистом в Україні; 3) свідоцтво про народження - для дітей до 14 років; У разі подання заяви законним представником (представником) додатково подається документ, що підтверджує його повноваження.

10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до відділу « Центр надання адміністративних послуг», повноваження якого поширюється на відповідну адміністративно-територіальну одиницю
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративний збір не справляється
12	Строк надання адміністративної послуги	В день отримання органом реєстрації документів від центру надання адміністративних послуг
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Орган реєстрації відмовляє у видачі витягу із реєстру територіальної громади , якщо: 1) особа не подала необхідних документів; 2) у поданих документах містяться недостовірні відомості; 3) звернулася особа, яка не досягла 14 років
14	Результат надання адміністративної послуги	Витяг із реєстру територіальної громади
15	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу, законного представника
16	Примітка	За заявою суб'єкта звернення витяг із реєстру територіальної громади також може містити інформацію про попередні періоди задекларованого місця проживання, зареєстрованого місця проживання (перебування) особи в адміністративно-територіальній одиниці за місцем звернення особи.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача витягу із реєстру територіальної громади

(назва послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету

Гребінківської міської ради

Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради

(суб'єкт надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником для отримання витягу з реєстру територіальної громади	Адміністратор відділу ЦНАП	В	У день звернення

2	Перевірка належності документів особі, яка звернулася для отримання витягу з реєстру територіальної громади (паспортний документ особи, довідка про звернення за захистом в Україні, документ, що підтверджує повноваження законного представника) та їх дійсності	Адміністратор відділу ЦНАП	В	У день звернення
3	Формування заяви про надання витягу із реєстру територіальної громади з використанням відповідних програмно-технічних засобів та відтворення примірника в паперовій формі	Адміністратор відділу ЦНАП	В	У день звернення
4	Реєстрація документів в журналі обліку/реєстрації звернень громадян для отримання адміністративних послуг	Адміністратор відділу ЦНАП	В	У день звернення
5	Передача прийнятих документів, необхідних для отримання витягу з реєстру територіальної громади у відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради	Адміністратор відділу ЦНАП	В	У день звернення
6	Реєстрація заяви про надання витягу із реєстру територіальної громади в журнал обліку заяв громадян про надання витягів про задеклароване/зареєстроване, зняте із задекларованого/зареєстрованого місця проживання/перебування особи, про внесення інформації до реєстру територіальної громади	Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради	В	У день звернення
7	Внесення інформації в реєстр територіальної громади та формування витягу	Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради	В	У день звернення

8	Передача результату адміністративної послуги (видача витягу з реєстру територіальної громади) адміністратору відділу ЦНАП	Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради	В	У день звернення
9	Видача результату адміністративної послуги заявнику або законному представнику (витяг з реєстру територіальної громади)	Адміністратор відділу ЦНАП	В	У день звернення

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги - 1 робочий день

Загальна кількість днів (передбачена законом) -1 робочий день

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

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача витягу із реєстру територіальної громади про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб

(назва адміністративної послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Гребінківської міської ради

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження: відділ ЦНАП	Адреса: вул. Ярослава Мудрого, 35 м. Гребінка Полтавська обл. 37400
2	Інформація щодо режиму роботи відділу ЦНАП	Понеділок, вівторок з 9.00 год - до 16.00 год. Середа, п'ятниця з 8.00 - до 15.00 год. Четвер з 9.00 - до 20.00 год. Субота з 9.00 – до 13.00 год. Неділя – вихідний. Без обідньої перерви
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел.: +380933223727 Електронна пошта: hrebinka_cnap_mr@ukr.net Веб-сайт: http://www.hrebinka.org.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», Закон України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні», Закон України «Про місцеве самоврядування в

		Україні», 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 правовий статус іноземців та осіб без громадянства», Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», Закон України «Про єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 07.02.2022 № 265 «Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад», розпорядження КМУ від 16.05.2014 №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг»
6	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Положення про відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради, затверджене рішенням 4-ї сесії Гребінківської міської ради 7-го скликання від 29.03.2016
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення особи або її законного представника (представника)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	4) паспортний документ особи 5) документи, що підтверджують право власності на житло У разі подання заяви законним представником (представником) додатково подається документ, що посвідчує особу та підтверджує його повноваження.
9	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до відділу « Центр надання адміністративних послуг», повноваження якого поширюється на відповідну адміністративно-територіальну одиницю
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративний збір не справляється
11	Строк надання адміністративної послуги	В день отримання органом реєстрації документів від центру надання адміністративних послуг
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Орган реєстрації відмовляє у видачі витягу із реєстру територіальної громади, якщо: 4) особа не подала необхідних документів; 5) у поданих документах містяться недостовірні

		відомості; б) звернулася особа, яка не досягла 14 років
13	Результат надання адміністративної послуги	Витяг про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу, законного представника

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача витягу із реєстру територіальної громади про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб

(назва послуги)

**Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету
Гребінківської міської ради**

**Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця
проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської
ради**

(суб'єкт надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником для отримання витягу з реєстру територіальної громади про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб	Адміністратор відділу ЦНАП	В	У день звернення
2	Перевірка належності документів особі, яка звернулася для отримання витягу з реєстру територіальної громади про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб (паспортний документ особи, документи, що підтверджують повноваження законного представника/представника, право власності на житло), та їх дійсності	Адміністратор відділу ЦНАП	В	У день звернення

3	Прийняття рішення про надання витягу із реєстру територіальної громади про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб з використанням відповідних програмно-технічних засобів та відтворення примірника в паперовій формі	Адміністратор відділу ЦНАП	В	У день звернення
4	Видача результату адміністративної послуги заявнику або законному представнику/представнику (видача витягу про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб)	Адміністратор відділу ЦНАП	В	У день звернення

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги - 1 робочий день

Загальна кількість днів (передбачена законом) -1 робочий день

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

Перший заступник міського голови

Володимир ЗІНЧЕНКО