

**Інформаційна картка
адміністративної послуги з видачі довідки про склад
задекларованих/зареєстрованих осіб у жилих будинках (частинах будинків)
приватного житлового фонду Кам'янської міської територіальної громади**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Найменування	Відділ формування та ведення реєстру територіальної громади міста Кам'янської міської ради (далі – відділ).
2.	Місцезнаходження	Заводський район: 51900, м.Кам'янське, просп.Василя Стуса, буд.10/12; Південний район: 51909, м.Кам'янське, вул.Затишна, буд.3; Дніпровський район: 51937, м.Кам'янське, просп.Перемоги, буд.63; сmt Карнаухівка: 51990, сmt Карнаухівка, вул.Батальйону ім.Шейха Мансура, буд.30В.
3.	Інформація щодо режиму роботи	Графік: роботи відділу: вівторок – п'ятниця 08-00–17-00, обідня перерва 12-00–12-45; субота 08-00–15-30, обідня перерва 12-00–12-30; прийому документів від адміністраторів відділу муніципальних послуг департаменту муніципальних послуг та регуляторної політики Кам'янської міської ради: вівторок, середа, п'ятниця 08-00–16-00; четвер, субота 08-00–13-00.
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти	Заводський район: тел.(0569) 56 07 23 – начальник відділу, тел.56 07 24; Південний район: тел.(0569) 56 07 30; Дніпровський район: тел.(0569) 56 07 33; сmt Карнаухівка: тел.(0569) 56 07 33. Електронна пошта: rtg@kam.gov.ua .
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Кодекси, Закони України	Цивільний кодекс України, Житловий кодекс України, Сімейний кодекс України, Кодекс України про адміністративні правопорушення. Закони України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг», «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні», «Про адміністративні послуги», «Про захист персональних даних», «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах».
6.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 07 лютого 2022 року №265 «Деякі питання декларування та реєстрації місця проживання (перебування) та ведення реєстрів

		територіальних громад» (зі змінами). Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг» (зі змінами).
7.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
8.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Кам'янської міської ради від 12.11.2021 №327-11/VIII «Про затвердження Регламенту виконавчих органів Кам'янської міської ради VIII скликання» (зі змінами), від 22.12.2021 №498-14/VIII «Про затвердження положення про відділ формування та ведення реєстру територіальної громади міста Кам'янської міської ради», рішення виконавчого комітету Кам'янської міської ради від 02.12.2022 №409 «Про затвердження Порядку видачі довідки про склад задекларованих/ зареєстрованих осіб у жилих будинках (частинах будинків) приватного житлового фонду Кам'янської міської територіальної громади».
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява власника (співвласника) жилого будинку (частини будинку), іншої зареєстрованої у жилому будинку (частині будинку) особи, особи, яка звернулась з метою оформлення спадщини після особи, що померла та була зареєстрована за вказаною у заяві адресою, за формами, затвердженими Порядком видачі довідки про склад задекларованих / зареєстрованих осіб у жилих будинках (частинах будинків) приватного житлового фонду Кам'янської міської територіальної громади, затвердженим рішенням міської ради від 02.12.2022 №409.
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги Всі копії документів завіряються печаткою адміністратора ЦНАП	Разом із заявою про видачу довідки про склад задекларованих / зареєстрованих осіб у жилому будинку (частині будинку) приватного житлового фонду (далі – Довідка) особа подає: 1) документ, що посвідчує особу заявника; 2) РНОКПП заявника та всіх зареєстрованих осіб; 3) документ, що посвідчує всіх зареєстрованих осіб; 4) свідоцтво про народження для осіб, що не досягли 14-річного віку; 5) витяг з реєстру територіальної громади; 6) документ про право власності на житло (в разі коли державну реєстрацію права власності на житловий будинок (частину будинку), що відчужується, відповідно до закону проведено без видачі документа, що посвідчує таке право, право власності підтверджується на підставі інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме

		<p>майно, отриманої шляхом безпосереднього доступу до нього);</p> <p>7) будинкову книгу;</p> <p>8) свідоцтво про шлюб / розірвання шлюбу або витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про внесення змін до актового запису цивільного стану (далі – витяг з ДРАЦС) (за необхідності);</p> <p>9) свідоцтво про народження повнолітньої особи або витяг з ДРАЦС (за необхідності).</p> <p>За необхідності до заяви можуть додаватися інші документи.</p> <p>У разі подання заяви законним представником (представником) особи додатково подаються:</p> <p>1) документ, що посвідчує особу законного представника (представника);</p> <p>2) документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника, крім випадків, коли законними представниками є батьки (усиновлювачі).</p>
11.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до Центру надання адміністративних послуг департаменту муніципальних послуг та регуляторної політики Кам'янської міської ради (далі – ЦНАП), розташований в Заводському районі міста, філій ЦНАПу, розташованих в Дніпровському та Південному районах міста, а також через віддалене робоче місце ЦНАПу в смт Карнаухівка.
12.	Платність /безоплатність надання адміністративної послуги	Адміністративний збір не справляється:
13.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом трьох робочих днів
14.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	<p>Орган реєстрації відмовляє у видачі Довідки у разі, коли:</p> <p>1) особа не подала або подала не в повному обсязі необхідні документи або відомості;</p> <p>2) у поданих особою документах або відомостях містяться недостовірні дані або подані документи є недійсними, або строк дії паспортного документа іноземця чи особи без громадянства, які на законних підставах проживають на території України, закінчився;</p> <p>3) звернулася дитина віком до 14 років або особа, не уповноважена на подання документів.</p>
15.	Результат надання адміністративної послуги	Видача довідки про склад задекларованих/зареєстрованих осіб у жиллому будинку (частині будинку) приватного житлового фонду.
16.	Спосіб отримання	Результат послуги надсилається заявнику шляхом текстового

	результату надання послуги	телефонного повідомлення.
17.	Примітка	<p>Власник (співвласники) житла має право отримувати інформацію щодо всіх осіб, які задекларували / зареєстрували своє місце проживання в належному йому (їм) житлі.</p> <p>У разі подання заяви особою, що має реєстрацію за певною адресою та не є власником (співвласником) житла, Відділ надає Довідку, яка містить знеособлені дані щодо осіб, місце проживання яких задеклароване / зареєстроване за вказаною у заяві адресою.</p> <p>У разі, коли заяву подає особа, яка не є власником (співвласником) житла та не зареєстрована за вказаною у заяві адресою, Відділ відмовляє у наданні Довідки.</p> <p>Виняток становлять особи, які звернулись з метою оформлення спадщини після особи, що померла та була зареєстрована за вказаною у заяві адресою. В такому разі Відділ видає Довідку про реєстрацію місця проживання померлої особи.</p> <p>Довідка про склад осіб, задекларованих / зареєстрованих разом з померлою особою на час відкриття спадщини, надається Відділом на запит нотаріуса після відкриття спадщини.</p> <p>Довідка не містить інформації щодо дієздатності / недієздатності, а також родинних стосунків фізичних осіб.</p> <p>На підставі акту про підтвердження факту проживання (непроживання) особи / осіб, затвердженого посадовою особою відділу з питань діяльності органів самоорганізації населення та об'єднань співвласників багатоквартирних будинків Кам'янської міської ради, посадова особа Відділу вносить відповідну інформацію до Довідки.</p>

**Заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих
органів міської ради, керуючий
справами виконавчого
комітету міської ради**

Світлана КОЛІСНІЧЕНКО