

**Інформаційна картка
адміністративної послуги з видачі витягу
з реєстру 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; с/мт Карнаухівка: 51990, с/мт 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; с/мт 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 Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус», «Про військовий обов'язок і військову службу», «Про захист персональних даних», «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах», «Про електронні довірчі послуги».

6.	Акти Кабінету Міністрів України	<p>Постанови Кабінету Міністрів України від: 07 лютого 2022 року №265 «Деякі питання декларування та реєстрації місця проживання (перебування) та ведення реєстрів територіальних громад» (зі змінами), 30 грудня 2022 року №1487 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів».</p> <p>Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг» (зі змінами).</p>
7.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
8.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	<p>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».</p>
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для отримання адміністративної послуги	<p>Заява особи, яка декларує / реєструє місце проживання (перебування), власника (співвласників) житла, законного представника (представника) особи або власника (співвласника) житла, уповноваженої особи житла, іпотекодержателя або довірчого власника (надалі – суб'єкт звернення) – відносно осіб, місце проживання (перебування) яких задекларовано / зареєстровано, знято із задекларованого / зареєстрованого місця проживання (перебування), скасовано у межах Кам'янської міської територіальної громади.</p> <p>Звернення безпосередньо до органу реєстрації – для осіб, місце проживання (перебування) яких задекларовано / зареєстровано, знято із задекларованого/ зареєстрованого місця проживання (перебування), скасовано в інших територіальних громадах.</p> <p>Витяг з реєстру щодо повнолітніх осіб формується за наявності реєстраційного номеру облікової картки платника податків (надалі – РНОКПП) із Державного реєстру фізичних осіб – платників податків або повідомлення про відмову від прийняття РНОКПП (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття РНОКПП та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті).</p>
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Для посвідчення особи суб'єкта звернення пред'являється паспортний документ особи або довідка про звернення за захистом в Україні.</p> <p>У разі звернення законним представником (представником), додатково подається документ, що посвідчує його особу та підтверджує повноваження.</p>

	Всі копії документів завіряються печаткою адміністратора ЦНАП	<p>У разі звернення за отриманням витягу власником житла, додатково подається документ, що підтверджує право власності на житло.</p> <p>У разі зміни персональних даних особи додатково подаються документи, що підтверджують відповідні зміни.</p>
11.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>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.</p> <p>Суб'єкт звернення може звернутися за отриманням витягу через Портал «Дія» після проходження ним електронної ідентифікації та автентифікації.</p>
12.	Платність /безоплатність надання адміністративної послуги	Адміністративний збір не справляється.
13.	Строк надання адміністративної послуги	У день звернення особи, законного представника (представника).
14.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	<p>Орган реєстрації відмовляє у видачі витягу з реєстру Кам'янської міської територіальної громади у разі, коли:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) особа не подала або подала не в повному обсязі необхідні документи або відомості; 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; 3) звернулася дитина віком до 14 років або особа, не уповноважена на подання документів.
15.	Результат надання адміністративної послуги	Видача витягу з реєстру Кам'янської міської територіальної громади.
16.	Спосіб отримання результату надання послуги	<p>Витяг у паперовій формі видається працівником органу реєстрації або ЦНАПу суб'єкту звернення, після перевірки належності та дійсності поданих необхідних документів.</p> <p>У випадках звернення через Портал Дія витяг в електронній формі формується засобами Порталу Дія, зокрема мобільного додатка Порталу «Дія», у довільній формі, придатній для сприйняття його змісту.</p>
17.	Примітка	Витяг містить інформацію про прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), дату народження, унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності), реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності), адресу та дату задекларованого /

		<p>zareєстрованого місця проживання (перебування) або адресу та дату знятого місця проживання (перебування), або відомості про скасоване місце проживання (перебування), вид витягу, дату формування витягу, номер витягу, найменування органу реєстрації, підставу для формування витягу, дату звернення за витягом, відомості про суб'єкта запиту.</p> <p>Витяг повинен містити унікальний електронний ідентифікатор (QR-код), який формується автоматично.</p> <p>За зверненням особи, законного представника витяг з реєстру Кам'янської міської територіальної громади також може містити інформацію про попередні періоди задекларованого / zareєстрованого місця проживання (перебування) особи в адміністративно-територіальній одиниці за місцем звернення особи.</p>
--	--	--

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

Світлана КОЛІСНІЧЕНКО