



**ГОРІШНЬОПЛАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ**

**13.09.2022**

м. Горішні Плавні

**№ 209**

**Про внесення змін до рішення  
виконавчого комітету  
Горішньоплавнівської міської  
ради Кременчуцького району  
Полтавської області  
від 22.02.2022 №46**

На виконання делегованих повноважень, зазначених у п.п. 4 п. «б», ст. 27 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про адміністративні послуги», враховуючи Концепцією створення та розвитку Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради, рішень Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області восьмого скликання від 18.01.2022 «Про затвердження переліку послуг, які надаються через центр надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області» і від 19.07.2022 «Про внесення змін до переліку послуг, які надаються через центр надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області», з метою покращення якості надання адміністративних послуг, виконавчий комітет Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області

**ВИРІШИВ:**

1. Внести зміни до пунктів 1, 2 рішення виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області від 22.02.2022 №46 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються через Центр надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області», а саме:

інформаційні та технологічні картки адміністративних послуг №№ 1-4 (ідентифікатори послуг 00034, 00037, 00040, 01217), № 6 (ідентифікатор послуги 00038), які надаються через Центр надання адміністративних послуг

виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області викласти в новій редакції (додаються).

2. Начальнику відділу з питань забезпечення діяльності ЦНАП виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області Світлані Нестеренко забезпечити оприлюднення інформаційних карток на офіційному веб-сайті міської ради.

**Міський голова**

(підписано)

**Дмитро БИКОВ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету  
Горішньоплавнівської міської ради  
від 22.02.2022 року № 46  
(в редакції рішення виконавчого  
комітету Горішньоплавнівської  
міської ради від 13.09.2022 № 209)

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
**Реєстрація місця перебування**  
**(ідентифікатор послуги - 00040)**  
(назва адміністративної послуги)

**Житловий відділ департаменту економічного розвитку та ресурсів  
виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради  
Кременчуцького району Полтавської області**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання (днів)
1	Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником для оформлення реєстрації місця перебування	Адміністратор ЦНАП	В	У день подання заявником необхідних документів
2	Перевіряється належність паспортного документа особи або довідки про звернення за захистом в Україні або документа, що посвідчує особу без громадянства, з особистими даними, правильність заповнення заяви, наданих заявником документів	Адміністратор ЦНАП	В	У день подання заявником необхідних документів
3	Реєстрація заяви про реєстрацію місця перебування	Адміністратор ЦНАП	В	У день подання заявником необхідних документів
4	Передача за супровідним листом заяви, документів, необхідних для реєстрації місця перебування до сектору з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб житлового відділу департаменту економічного розвитку та ресурсів виконкому	Адміністратор ЦНАП	В	У день подання заявником необхідних документів
5	- Прийняття рішення про реєстрацію або про відмову у реєстрації місця перебування особи; -Внесення відомостей про реєстрацію місця перебування у документ, до якого вносяться ці відомості. -Формування і внесення даних про реєстрацію місця перебування особи до реєстру територіальної громади; -Формування інформації про реєстрацію місця перебування особи для її передачі до	Працівник сектору з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб житлового відділу виконкому	В	У день подання заявником необхідних документів

	Державного Реєстру відповідно до Порядку; -Оформлення довідки про реєстрацію місця перебування (у разі необхідності), а також вилучення раніше виданої довідки про реєстрацію місця перебування особи для подальшого знищення;			
6	Передача за супровідним листом паспортних документів до центру надання адміністративних послуг	Працівник сектору з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб житлового відділу виконкому	В	У день подання заявником необхідних документів або наступного дня після подання заявником необхідних документів
7	Повернення особі паспортного документа, що подавався для реєстрації місця перебування особи	Адміністратор ЦНАП	В	У день подання заявником необхідних документів або наступного дня після подання заявником необхідних документів
<b>Загальна кількість днів (передбачена законом)</b>				<b>1 робочий день</b>

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



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету  
Горішньоплавнівської міської  
ради від 22.02.2022 року № 46  
(в редакції рішення  
виконавчого комітету  
Горішньоплавнівської міської  
ради від 13.09.2022 № 209)

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача витягу з реєстру територіальної громади  
(ідентифікатор послуги - 00038)**  
(назва адміністративної послуги)

**Житловий відділ департаменту економічного розвитку та ресурсів  
виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради  
Кременчуцького району Полтавської області**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

**Інформація про центр надання адміністративних послуг**

Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	<ul style="list-style-type: none"><li>• Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП) Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області.</li><li>• Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Дмитрівському старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади.</li><li>• Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Східному старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади в с. Келеберда Кременчуцького району Полтавської області.</li><li>• Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Східному старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади в селі Салівка Кременчуцького району Полтавської області.</li><li>• Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Східному старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади в селі Григоро-Бригадирівка Кременчуцького району Полтавської області.</li></ul>
---	--

1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	39800, Полтавська область, Кременчуцький район, м. Горішні Плавні, проспект Героїв Дніпра, 40 39891, Полтавська область, Кременчуцький район, с. Дмитрівка, вул.Шевченка,12 39754, Полтавська область, Кременчуцький район, с. Келеберда, вул.Шевченка,5 39752, Полтавська область, Кременчуцький район, с. Салівка, вул.Центральна,45 39243, Полтавська область, Кременчуцький район, с. Григоро-Бригадирівка, вул.Миру,8а
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	ЦНАП м. Горішні Плавні: понеділок, середа, четвер, п'ятниця - з 8.00 до 17.00 вівторок – з 8.00 до 20.00 субота – з 8.00 до 15.00 Вихідний: неділя  ВРМ ЦНАП с. Дмитрівка: Понеділок – п'ятниця з 8.00 - 17.00 Вихідний: субота-неділя.  ВРМ ЦНАП с. Келеберда: П'ятниця з 8.00 - 17.00 Вихідний: субота-неділя.  ВРМ ЦНАП с. Салівка: Понеділок з 10.00 - 16.00, Вівторок, середа з 9.00 - 15.00 Вихідний: субота-неділя.  ВРМ ЦНАП с. Григоро-Бригадирівка: Понеділок з 10.00 - 16.00, Вівторок, середа з 9.00 - 15.00 Вихідний: субота-неділя.
3.	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	телефон (05348) 4-44-69 телефон +38-067-345-91-01 E-mail: <a href="mailto&gt;window@hp-rada.gov.ua">window@hp-rada.gov.ua</a> Веб-сайт: <a href="http://www.hp-rada.gov.ua/cnapsub.html">www.hp-rada.gov.ua/cnapsub.html</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Закон України "Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 07.02.2022 №265 "Порядок декларування та реєстрації місця проживання (перебування)"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	

7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	За заявою особи, яка декларує або реєструє місце проживання (перебування), власника (співвласника) житла, представників, законних представників особи або власника (співвласника) житла, уповноваженої особи житла, іпотекодержателя або довірчого власника орган реєстрації видає витяг із реєстру територіальної громади, що підтверджує зареєстроване або задеклароване місце проживання (перебування) особи, виключення інформації з реєстру територіальної громади про місце проживання (перебування) особи
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Паспортний документ особи або довідка про звернення за захистом в Україні</li> <li>- Документ, що підтверджує право власності на житло (у разі звернення за витягом власника житла)</li> <li>- Документ, що підтверджує повноваження представника (у разі подання заяви законним представником)</li> </ul> <p>Для посвідчення особи суб'єкта звернення під час особистого відвідування органу реєстрації пред'являється паспортний документ особи або довідка про звернення за захистом в Україні. У разі звернення законним представником (представником) додатково подається документ, що посвідчує його особу та підтверджує повноваження. У разі звернення за отриманням витягу власником житла додатково подається документ, що підтверджує право власності на житло.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника чи заповнивши заяву на отримання послуги онлайн на сайті: <a href="https://diia.gov.ua/services/vityag-z-reyestru-teritorialnoyi-gromadi">https://diia.gov.ua/services/vityag-z-reyestru-teritorialnoyi-gromadi</a>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга надається безоплатно
У разі платності:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за адміністративну послугу	



11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	1 робочий день
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- особа не подала необхідних документів; - у поданих документах містяться недостовірні відомості або подані документи є недійсними; - звернулася особа, яка не досягла 14 років.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з реєстру територіальної громади
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника.
16.	Примітка	Витяги з реєстру територіальної громади, отримані в електронній або паперовій формі, мають однакову юридичну силу.

Розробник

Ірина ЯКОВЛЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету  
Горішньоплавнівської міської ради  
від 22.02.2022 року № 46

(в редакції рішення виконавчого  
комітету Горішньоплавнівської  
міської ради від 13.09.2022 № 209)

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання  
(ідентифікатор послуги - 00037)**

(назва адміністративної послуги)

**Житловий відділ департаменту економічного розвитку та ресурсів  
виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради  
Кременчуцького району Полтавської області**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

**Інформація про центр надання адміністративних послуг**

Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення

- Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП) Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області.
- Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Дмитрівському старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади.
- Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Східному старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади в с. Келеберда Кременчуцького району Полтавської області.
- Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Східному старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади в селі Салівка Кременчуцького району Полтавської області.
- Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Східному старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади в селі Григоро-Бригадирівка Кременчуцького району Полтавської області.

1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	39800, Полтавська область, Кременчуцький район, м. Горішні Плавні, проспект Героїв Дніпра, 40 39891, Полтавська область, Кременчуцький район, с. Дмитрівка, вул.Шевченка,12 39754, Полтавська область, Кременчуцький район, с. Келеберда, вул.Шевченка,5 39752, Полтавська область, Кременчуцький район, с. Салівка, вул.Центральна,45 39243, Полтавська область, Кременчуцький район, с. Григоро-Бригадирівка, вул.Миру,8а
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	ЦНАП м. Горішні Плавні: понеділок, середа, четвер, п'ятниця - з 8.00 до 17.00 вівторок – з 8.00 до 20.00 субота – з 8.00 до 15.00 Вихідний: неділя  ВРМ ЦНАП с. Дмитрівка: Понеділок – п'ятниця з 8.00 - 17.00 Вихідний: субота-неділя.  ВРМ ЦНАП с. Келеберда: П'ятниця з 8.00 - 17.00 Вихідний: субота-неділя.  ВРМ ЦНАП с. Салівка: Понеділок з 10.00 - 16.00, Вівторок, середа з 9.00 - 15.00 Вихідний: субота-неділя.  ВРМ ЦНАП с. Григоро-Бригадирівка: Понеділок з 10.00 - 16.00, Вівторок, середа з 9.00 - 15.00 Вихідний: субота-неділя.
3.	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	телефон (05348) 4-44-69 телефон +38-067-345-91-01 E-mail: <a href="mailto&gt;window@hp-rada.gov.ua">window@hp-rada.gov.ua</a> Веб-сайт: <a href="http://www.hp-rada.gov.ua/cnapsub.html">www.hp-rada.gov.ua/cnapsub.html</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні" ст. 37 <sup>1</sup> 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"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 07.02.2022 № 265 Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад

6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<p>Зняття особи із задекларованого або зареєстрованого місця проживання (перебування) у разі звернення до органу реєстрації або через центр надання адміністративних послуг за місцем задекларованого або зареєстрованого місця проживання (перебування) здійснюється на підставі:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заяви про зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування), поданої особою або її законним представником (представником) за встановленою формою;</li> <li>2) рішення суду, яке набрало законної сили, про позбавлення права власності на житло або права користування житлом, про виселення, про зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) особи, про визнання особи безвісно відсутньою або оголошення її померлою (у такому випадку адміністративний збір не сплачується);</li> <li>3) свідоцтва про смерть або відомостей про державну реєстрацію смерті з Державного реєстру актів цивільного стану. У таких випадках датою зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання особи є дата видачі свідоцтва про смерть або дата здійснення актового запису про смерть особи;</li> <li>4) повідомлення територіального органу або підрозділу ДМС із зазначенням відповідних реквізитів паспортного документа померлої особи або документа про смерть, виданого компетентним органом іноземної держави, легалізованого в установленому порядку;</li> <li>5) заяви власника житла про зняття особи із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) за встановленою формою</li> </ol> <p>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.</p> <p>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</p>

		<p>проживання такої дитини у гуртожитку закладу освіти у період чи після закінчення навчання.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>Зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) співвласника житла за заявою іншого співвласника такого житла не здійснюється.</p>
<p>9.</p>	<p>Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Паспортний документ (у разі особистого звернення);</li> <li>2. Свідоцтво про народження (у разі зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання дітей віком до 14 років);</li> <li>3. Документ або відомості, що підтверджують сплату адміністративного збору;</li> <li>4. Військово-обліковий документ (для громадян України, які підлягають взяттю на військовий облік або перебувають на військовому обліку);</li> <li>5. 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.</li> </ol> <p>У разі подання заяви законним представником (представником) особи, крім зазначених документів, додатково подаються:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) документ, що посвідчує особу законного представника (представника);</li> <li>2) документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника (представника), крім випадків,</li> </ol>

		коли заява подається законним представником малолітньої дитини.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника чи заповнивши заяву на отримання послуги онлайн на сайті: <a href="https://diia.gov.ua/services/znyattya-iz-zareyestrovano-miscya-prozhivannya">https://diia.gov.ua/services/znyattya-iz-zareyestrovano-miscya-prozhivannya</a></p> <p>Заява, може бути подана в електронній формі засобами Порталу Дія. У такому випадку документи до заяви не додаються.</p> <p>Заява формується засобами Порталу Дія у довільній формі, придатній для сприйняття її змісту відповідно до відомостей, передбачених формою заяви.</p> <p>Заява про зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) в електронній формі подається особою віком від 14 років особисто та засвідчується її електронним підписом, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису.</p>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга надається платно
У разі платності:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	<p>Закон України "Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні"</p> <p>Постанова КМУ від 07.02.2022 № 265 Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад.</p> <p>Закон України "Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні" ст. 6</p>
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за адміністративну послугу	1,5 відсотка прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб на 1 січня календарного року - за зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання/зміну місця проживання.
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	<p>Горішньоплавнівська міська ТГ 22012500</p> <p>код отримувача: 37802029</p> <p>p/p UA108999980334189879010016664</p> <p>Призначення платежу - плата за надання інших адміністративних послуг</p>
12.	Строк надання адміністративної послуги	1 робочий день
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 декларує або реєструє як місце проживання (перебування), що стосуються заборони декларування/реєстрації місця проживання (перебування) у такому житлі, або перебування житла в іпотеці, довірчій власності як способу забезпечення виконання зобов'язань

		<p>(у разі відсутності письмової згоди відповідного іпотекодержателя або довірчого власника на декларування/реєстрацію місця проживання);</p> <p>2) відомості Державного реєстру речових прав на нерухоме майно не відповідають відомостям, зазначеним у поданих особою документах або даних;</p> <p>3) особа не подала або подала не в повному обсязі необхідні документи або відомості;</p> <p>4) у поданих особою документах або відомостях містяться недостовірні відомості або подані документи є недійсними (крім випадку, передбаченого <a href="#">пунктом 53</a> Порядку), або строк дії паспортного документа іноземця чи особи без громадянства, які на законних підставах проживають на території України, закінчився;</p> <p>5) звернулася дитина віком до 14 років або особа, не уповноважена на подання документів;</p> <p>6) житлу, в якому особа декларує або реєструє своє місце проживання (перебування), не присвоєна адреса у встановленому порядку;</p> <p>7) за адресою житла, в якому особа декларує або реєструє своє місце проживання (перебування), наявний об'єкт нерухомого майна, який не належить до житла;</p> <p>8) відомості реєстру територіальної громади щодо задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) батьків або інших законних представників дитини віком до 14 років не відповідають відомостям, зазначеним у декларації (заяві), поданій стосовно дитини;</p> <p>9) дані реєстру територіальної громади щодо задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) батьків або інших законних представників дитини віком від 14 до 18 років не відповідають відомостям, зазначеним у декларації (заяві), поданій дитиною.</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	<p>1. Зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання</p> <p>2. Відмову у знятті із задекларованого або зареєстрованого місця проживання</p>
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника.
16.	Примітка	<p>Адміністративний збір не справляється у разі зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання/зміни місця проживання:</p> <p>1) за повідомленням територіального органу або підрозділу ДМС;</p> <p>2) за повідомленням спеціалізованої соціальної установи, закладу для бездомних осіб, іншого надавача соціальних послуг з проживанням;</p> <p>3) на підставі судового рішення, яке набрало законної сили, про позбавлення права власності на житло або права</p>

		<p>користування житлом, про виселення, про визнання особи безвісно відсутньою або оголошення її померлою;</p> <p>4) за повідомленням уповноваженої особи житла;</p> <p>5) на підставі свідоцтва про смерть або відомостей про державну реєстрацію смерті з Державного реєстру актів цивільного стану</p> <p>Зняття з реєстрації місця проживання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб, стосовно яких встановлено опіку чи піклування, здійснюється за погодженням з органами опіки і піклування.</p> <p>У разі звернення до органу реєстрації (у тому числі через центр надання адміністративних послуг) разом із заявою власника житла про зняття особи (осіб) із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) власник житла подає:</p> <p>1) документ, що посвідчує особу (у разі особистого звернення);</p> <p>2) документ, що підтверджує право власності на житло, в якому задекларовано/зареєстровано місце проживання (перебування) особи (осіб), що знімається.</p> <p>У разі зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) за заявою власника житла більше однієї особи до органу реєстрації подаються заява та документ або відомості, що підтверджують сплату адміністративного збору, окремо щодо кожної особи.</p> <p>Така заява може бути подана лише повнолітньою особою або законним представником малолітньої дитини</p>
--	--	--

Розробник

Ірина ЯКОВЛЄВА



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету  
Горішньоплавнівської міської ради  
від 22.02.2022 року № 46

(в редакції рішення виконавчого  
комітету Горішньоплавнівської  
міської ради від 13.09.2022 № 209)

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Реєстрація місця перебування  
(ідентифікатор послуги - 00040)

(назва адміністративної послуги)

### Житловий відділ департаменту економічного розвитку та ресурсів виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

#### Інформація про центр надання адміністративних послуг

Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	<ul style="list-style-type: none"><li>• Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП) Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області.</li><li>• Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Дмитрівському старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади.</li><li>• Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Східному старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади в с. Келеберда Кременчуцького району Полтавської області.</li><li>• Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Східному старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади в селі Салівка Кременчуцького району Полтавської області.</li><li>• Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Східному старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади в селі Григоро-Бригадирівка Кременчуцького району Полтавської області.</li></ul>
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг
	39800, Полтавська область, Кременчуцький район, м. Горішні Плавні, проспект Героїв Дніпра, 40 39891, Полтавська область, Кременчуцький район, с. Дмитрівка, вул.Шевченка,12 39754, Полтавська область, Кременчуцький район, с. Келеберда, вул.Шевченка,5 39752, Полтавська область, Кременчуцький район, с. Салівка, вул.Центральна,45 39243, Полтавська область, Кременчуцький район,

		с. Григоро-Бригадирівка, вул.Миру,8а
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	<p>ЦНАП м. Горішні Плавні: понеділок, середа, четвер, п'ятниця - з 8.00 до 17.00 вівторок – з 8.00 до 20.00 субота – з 8.00 до 15.00 Вихідний: неділя</p> <p>ВРМ ЦНАП с. Дмитрівка: Понеділок – п'ятниця з 8.00 - 17.00 Вихідний: субота-неділя.</p> <p>ВРМ ЦНАП с. Келеберда: П'ятниця з 8.00 - 17.00 Вихідний: субота-неділя.</p> <p>ВРМ ЦНАП с. Салівка: Понеділок з 10.00 - 16.00, Вівторок, середа з 9.00 - 15.00 Вихідний: субота-неділя.</p> <p>ВРМ ЦНАП с. Григоро-Бригадирівка: Понеділок з 10.00 - 16.00, Вівторок, середа з 9.00 - 15.00 Вихідний: субота-неділя.</p>
3.	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	<p>телефон (05348) 4-44-69 телефон +38-067-345-91-01 E-mail: <a href="mailto&gt;window@hp-rada.gov.ua">window@hp-rada.gov.ua</a> Веб-сайт: <a href="http://www.hp-rada.gov.ua/cnapsub.html">www.hp-rada.gov.ua/cnapsub.html</a></p>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	<p>Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні" ст. 371 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"</p>
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 07.02.2022 № 265 Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Реєстрація місця перебування здійснюється лише щодо осіб, які звернулися за захистом в Україні в порядку, визначеному Законом України «Про біженців та осіб, які

		потребують додаткового або тимчасового захисту» на визначений законом строк.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) заява встановленого зразка;</li> <li>2) паспортний документ особи або довідка про звернення за захистом в Україні, або документ, що посвідчує особу без громадянства, з особистими даними;</li> <li>3) свідоцтво про народження - для дітей віком до 14 років;</li> <li>4) документи, що підтверджують право на проживання (перебування) в житлі, адреса якого реєструється для проживання (перебування) (відомості про житло (документи), що підтверджують право власності на житло, рішення суду, яке набрало законної сили, про надання особі права на вселення до житла, визнання за особою права користування житлом, жилим приміщенням, договір найму (піднайму, оренди) або інші документи, визначені Кабінетом Міністрів України);</li> <li>5) документи, що посвідчують особу законного представника (представника);</li> <li>6) документи, що підтверджують повноваження особи як законного представника (представника), крім випадків, якщо законними представниками дитини є її батьки чи один із батьків;</li> <li>7) документ, що підтверджує сплату адміністративного збору;</li> <li>8) військово-обліковий документ (для громадян України, які підлягають взяттю на військовий облік або перебувають на військовому обліку).</li> </ol>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника (з посвідченням особи).
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга надається безоплатно
У разі платності:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за адміністративну послугу	
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	1 робочий день
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особа не подала необхідних документів;</li> <li>- у поданих документах містяться недостовірні відомості або подані документи є недійсними;</li> <li>- звернулася особа, яка не досягла 14 років.</li> </ul>

14.	Результат надання адміністративної послуги	1. Відомості про реєстрацію місця перебування, внесені до довідки про звернення за захистом в Україні 2. Відмова у внесенні до довідки про звернення за захистом в Україні відомостей про реєстрацію місця перебування
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника.
16.	Примітка	Реєстрація місця перебування здійснюється тільки по відношенню до осіб, що звернулися за захистом в Україні.

Розробник

Ірина ЯКОВЛЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету  
Горішньоплавнівської міської ради від  
22.02.2022 року № 46

(в редакції рішення виконавчого  
комітету Горішньоплавнівської міської  
ради від 13.09.2022 № 209)

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Реєстрація місця проживання  
(ідентифікатор послуги - 00034)**

(назва адміністративної послуги)

**Житловий відділ департаменту економічного розвитку та ресурсів виконавчого  
комітету Горішньоплавнівської міської ради  
Кременчуцького району Полтавської області**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

**Інформація про центр надання адміністративних послуг**

Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення

- Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП) Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області.
- Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Дмитрівському старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади.
- Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Східному старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади в с. Келеберда Кременчуцького району Полтавської області.
- Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Східному старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади в селі Салівка Кременчуцького району Полтавської області.
- Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Східному старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади в селі Григоро-Бригадирівка Кременчуцького району Полтавської області.

1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	39800, Полтавська область, Кременчуцький район, м. Горішні Плавні, проспект Героїв Дніпра, 40 39891, Полтавська область, Кременчуцький район, с. Дмитрівка, вул.Шевченка,12 39754, Полтавська область, Кременчуцький район, с. Келеберда, вул.Шевченка,5 39752, Полтавська область, Кременчуцький район, с. Салівка, вул.Центральна,45 39243, Полтавська область, Кременчуцький район, с. Григоро-Бригадирівка, вул.Миру,8а
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	<p>ЦНАП м. Горішні Плавні: понеділок, середа, четвер, п'ятниця - з 8.00 до 17.00 вівторок – з 8.00 до 20.00 субота – з 8.00 до 15.00 Вихідний: неділя</p> <p>ВРМ ЦНАП с. Дмитрівка: Понеділок – п'ятниця з 8.00 - 17.00 Вихідний: субота-неділя.</p> <p>ВРМ ЦНАП с. Келеберда: П'ятниця з 8.00 - 17.00 Вихідний: субота-неділя.</p> <p>ВРМ ЦНАП с. Салівка: Понеділок з 10.00 - 16.00, Вівторок, середа з 9.00 - 15.00 Вихідний: субота-неділя.</p> <p>ВРМ ЦНАП с. Григоро-Бригадирівка: Понеділок з 10.00 - 16.00, Вівторок, середа з 9.00 - 15.00 Вихідний: субота-неділя.</p>
3.	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	телефон (05348) 4-44-69 телефон +38-067-345-91-01 E-mail: <a href="mailto&gt;window@hp-rada.gov.ua">window@hp-rada.gov.ua</a> Веб-сайт: <a href="http://www.hp-rada.gov.ua/cnapsub.html">www.hp-rada.gov.ua/cnapsub.html</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні" ст. 37 <sup>1</sup> 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"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 07.02.2022 № 265 Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад

6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<p>Громадянин України, який проживає на території України, а також іноземець чи особа без громадянства, які на законних підставах постійно або тимчасово проживають на території України, зобов'язані протягом 30 календарних днів після зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання та прибуття до нового місця проживання (перебування) задекларувати/зареєструвати його. Іноземець чи особа без громадянства, які отримали довідку про звернення за захистом в Україні, можуть зареєструвати місце свого перебування в Україні.</p> <p>У разі подання заяви законним представником (представником) особи, додатково подаються:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) документ, що посвідчує особу законного представника (представника);</li> <li>2) документ, що підтверджує повноваження особи як представника, крім випадків, коли заява подається законним представником малолітньої дитини.</li> </ol> <p>Реєстрація місця проживання особи за заявою законного представника здійснюється за згодою інших законних представників.</p>
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) заяву за встановленою формою;</li> <li>2) паспортний документ особи або довідку про звернення за захистом в Україні (для осіб, які реєструють місце перебування);</li> <li>3) свідоцтво про народження (для дітей віком до 14 років), 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;</li> <li>4) 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);</li> <li>5) 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</li> </ol>

		<p>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 (перебування) малолітніх та неповнолітніх дітей за адресою задекларованого/zareєстрованого місця проживання (перебування) батьків або законних представників (представників), або одного з них;</p> <p>право на перебування або взяття на облік у спеціалізованій соціальній установі, іншого надавача соціальних послуг з проживанням (довідка про прийняття на обслуговування в спеціалізованій соціальній установі, іншого надавача соціальних послуг з проживанням за встановленою формою, копія посвідчення про взяття на облік бездомної особи, форма якого затверджується Мінсоцполітики (для осіб, які перебувають на обліку у таких установах або закладах);</p> <p>б) відомості або документ, що підтверджує сплату адміністративного збору (не подається у разі здійснення реєстрації місця перебування);</p> <p>7) військово-обліковий документ (для громадян України, які підлягають взяттю на військовий облік або перебувають на військовому обліку).</p> <p>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.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга надається платно
У разі платності:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	<p>Закон України "Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні"</p> <p>Постанова КМУ від 07.02.2022 № 265 Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад</p> <p>Закон України "Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні"</p>



11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за адміністративну послугу	<p>1) 1,5 відсотка прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб на 1 січня календарного року, - за декларування/реєстрацію місця проживання у разі звернення особи протягом встановленого Законом строку;</p> <p>2) 2,5 відсотка прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб на 1 січня календарного року, - за декларування місця проживання/реєстрацію місця проживання у разі звернення особи з порушенням встановленого Законом строку;</p> <p>За декларування місця проживання/реєстрацію місця проживання одночасно із зняттям з попереднього місця проживання адміністративний збір справляється лише за одну адміністративну послугу (декларування місця проживання/реєстрація місця проживання)</p>
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	<p>Горішньоплавнівська міська ТГ 22012500 код отримувача: 37802029 р/р UA108999980334189879010016664 Призначення платежу - плата за надання інших адміністративних послуг</p>
12.	Строк надання адміністративної послуги	1 робочий день
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. За адресою житла, в якому особа декларує або реєструє своє місце проживання (перебування), наявний об'єкт нерухомого майна, який не належить до житла</li> <li>2. За декларуванням або реєстрацією місця проживання (перебування) особи звернулася дитина віком до 14 років або особа, не уповноважена на подання документів</li> <li>3. Відомості реєстру територіальної громади щодо задекларованого або зареєстрованого місця проживання (перебування) батьків або інших законних представників дитини віком до 14 років не відповідають відомостям, наведеним у заяві (декларації), поданій стосовно цієї дитини</li> <li>4. Дані реєстру територіальної громади щодо зареєстрованого місця проживання (перебування) батьків або інших законних представників дитини віком від 14 до 18 років не відповідають відомостям, наведеним у заяві (декларації), поданій цією дитиною</li> <li>5. У Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно містяться відомості про обтяження щодо житла, яке особа декларує або реєструє як місце проживання (перебування)</li> <li>6. Житлу, в якому особа реєструє своє місце проживання (перебування), не присвоєна адреса у встановленому порядку</li> <li>7. 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</li> </ol>

		<p>8. Відомості Державного реєстру речових прав на нерухоме майно не відповідають відомостям у поданих особою документах або даних</p> <p>9. Особа подала документи або відомості не в повному обсязі</p> <p>Іноземці, особи без громадянства, які для реєстрації місця проживання подали посвідку на постійне проживання або посвідку на тимчасове проживання, додатково подають паспортний документ іноземця або документ, що посвідчує особу без громадянства, або рішення про визнання особою без громадянства, видане центральним органом виконавчої влади, що реалізує політику у сфері реєстрації фізичних осіб, та засвідчений у встановленому законодавством порядку переклад на українську мову сторінки паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, з особистими даними.</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	<p>1. Реєстрація місця проживання особи</p> <p>2. Відмова у реєстрації місця проживання</p>
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника.
16.	Примітка	<p>Реєстрація місця проживання (перебування) особи здійснюється під час особистого відвідування органу реєстрації (у тому числі через центр надання адміністративних послуг) за адресою житла незалежно від форми власності.</p> <p>У разі коли особа не може самостійно звернутися до органу реєстрації, реєстрація місця проживання (перебування) може бути здійснена за зверненням законного представника або представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку (далі - представник).</p> <p>У разі коли реєстрація місця проживання здійснюється одночасно із зняттям з попереднього місця проживання (перебування), окрема заява про зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання не подається.</p> <p>Особи, які досягли 14-річного віку, самостійно подають заяву про реєстрацію місця проживання (перебування).</p> <p>У разі подання заяви про реєстрацію місця проживання (перебування) особою, яка не досягла 18-річного віку, реєстрація місця проживання (перебування) здійснюється за згодою батьків або інших законних представників такої особи. Згода не надається у разі коли особа є здобувачем освіти та здійснює реєстрацію свого місця проживання (перебування) в гуртожитку, що належить до сфери управління закладу освіти.</p> <p>На період тимчасової окупації територій у Донецькій та Луганській областях, Автономної Республіки Крим та м. Севастополя положення частини першої статті 4 Закону України "Про надання публічних (електронних публічних)</p>

	<p>послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні” (далі - Закон) не поширюється на осіб, місце проживання яких зареєстроване у житлі, що розташоване на тимчасово окупованих територіях у Донецькій та Луганській областях, Автономної Республіки Крим та м. Севастополя. Така особа може задекларувати/зареєструвати місце свого проживання без зняття з реєстрації місця свого попереднього проживання.</p> <p>Особа, місце проживання якої зареєстроване у житлі, що розташоване на тимчасово окупованих територіях у Донецькій та Луганській областях, Автономної Республіки Крим та м. Севастополя, може задекларувати/зареєструвати місце свого проживання за межами тимчасово окупованої території України без внесення будь-яких відміток до паспорта громадянина України, виготовленого у формі книжечки.</p>
--	--

Розробник

Ірина ЯКОВЛЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету  
Горішньоплавнівської міської ради  
від 22.02.2022 року № 46  
(в редакції рішення виконавчого  
комітету Горішньоплавнівської  
міської ради від 13.09.2022 № 209)

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Реєстрація місця проживання дитини до 14 років  
(ідентифікатор послуги - 01217)**

(назва адміністративної послуги)

**Житловий відділ департаменту економічного розвитку та ресурсів  
виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради  
Кременчуцького району Полтавської області**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

**Інформація про центр надання адміністративних послуг**

Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	<ul style="list-style-type: none"><li>• Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП) Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області.</li><li>• Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Дмитрівському старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади.</li><li>• Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Східному старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади в с. Келеберда Кременчуцького району Полтавської області.</li><li>• Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Східному старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади в селі Салівка Кременчуцького району Полтавської області.</li><li>• Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Східному старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади в селі Григоро-Бригадирівка Кременчуцького району Полтавської області.</li></ul>
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг 39800, Полтавська область, Кременчуцький район, м. Горішні Плавні, проспект Героїв Дніпра, 40 39891, Полтавська область, Кременчуцький район, с. Дмитрівка, вул.Шевченка,12 39754, Полтавська область, Кременчуцький район,

		с. Келеберда, вул.Шевченка,5 39752, Полтавська область, Кременчуцький район, с. Салівка, вул.Центральна,45 39243, Полтавська область, Кременчуцький район, с. Григоро-Бригадирівка, вул.Миру,8а
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	ЦНАП м. Горішні Плавні: понеділок, середа, четвер, п'ятниця - з 8.00 до 17.00 вівторок – з 8.00 до 20.00 субота – з 8.00 до 15.00 Вихідний: неділя  ВРМ ЦНАП с. Дмитрівка: Понеділок – п'ятниця з 8.00 - 17.00 Вихідний: субота-неділя.  ВРМ ЦНАП с. Келеберда: П'ятниця з 8.00 - 17.00 Вихідний: субота-неділя.  ВРМ ЦНАП с. Салівка: Понеділок з 10.00 - 16.00, Вівторок, середа з 9.00 - 15.00 Вихідний: субота-неділя.  ВРМ ЦНАП с. Григоро-Бригадирівка: Понеділок з 10.00 - 16.00, Вівторок, середа з 9.00 - 15.00 Вихідний: субота-неділя.
3.	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	телефон (05348) 4-44-69 телефон +38-067-345-91-01 E-mail: window@hp-rada.gov.ua Веб-сайт: <a href="http://www.hp-rada.gov.ua/cnapsub.html">www.hp-rada.gov.ua/cnapsub.html</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні" ст. 37 <sup>1</sup> 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"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 07.02.2022 № 265 Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	

### Умови отримання адміністративної послуги

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<p>Батьки або інші законні представники зобов'язані задекларувати/zareєструвати місце проживання (перебування) новонародженої дитини протягом трьох місяців з дня державної реєстрації її народження.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>Реєстрація місця проживання дитини до 14 років може бути здійснена виключно за місцем реєстрації одного з батьків.</p> <p>При поданні заяви представником особи, крім зазначених документів, додатково подається документ, що посвідчує особу представника та документ, що підтверджує повноваження особи як представника. Реєстрація місця проживання особи за заявою законного представника здійснюється за згодою інших законних представників.</p> <p>У разі реєстрації місця проживання батьків за різними адресами, місце проживання дитини, яка не досягла 14 років, реєструється разом з одним із батьків за письмовою згодою другого з батьків у присутності особи, яка приймає заяву, або на підставі засвідченої в установленому порядку письмової згоди другого з батьків (крім випадків, коли місце проживання дитини визначено відповідним рішенням суду або рішенням органу опіки та піклування).</p>
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Заява за встановленою формою</li><li>2. Свідоцтво про народження (для дітей віком до 14 років), 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.</li><li>3. 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)</li><li>4. Письмова згода другого з батьків при проживанні батьків за різними адресами</li><li>5. Квитанція про сплату адміністративного збору.</li><li>6. Паспортні документи, що посвідчують особи законних представників (батьків, опікунів, піклувальників).</li></ol>

		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.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга надається платно
У разі платності:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закон України "Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні" Постанова КМУ від 07.02.2022 № 265 Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад. Закон України "Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні" ст. 6
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за адміністративну послугу	1) 1,5 відсотка прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб на 1 січня календарного року, - за декларування/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 декларування місця проживання/реєстрацію місця проживання у разі звернення особи з порушенням встановленого цим Законом строку; За декларування місця проживання/реєстрацію місця проживання одночасно із зняттям з попереднього місця проживання адміністративний збір справляється лише за одну адміністративну послугу (декларування місця проживання / реєстрація місця проживання)
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Горішньоплавнівська міська ТГ 22012500 код отримувача: 37802029 р/р UA108999980334189879010016664 Призначення платежу - плата за надання інших адміністративних послуг
12.	Строк надання адміністративної послуги	1 робочий день
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. За адресою житла, в якому особа декларує або реєструє своє місце проживання (перебування), наявний об'єкт нерухомого майна, який не належить до житла 2. За декларуванням або реєстрацією місця проживання (перебування) особи звернулася дитина віком до 14 років або особа, не уповноважена на подання документів

		<p>3. Відомості реєстру територіальної громади щодо задекларованого або зареєстрованого місця проживання (перебування) батьків або інших законних представників дитини віком до 14 років не відповідають відомостям, наведеним у заяві (декларації), поданій стосовно цієї дитини</p> <p>4. Дані реєстру територіальної громади щодо зареєстрованого місця проживання (перебування) батьків або інших законних представників дитини віком від 14 до 18 років не відповідають відомостям, наведеним у заяві (декларації), поданій цією дитиною</p> <p>5. У Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно містяться відомості про обтяження щодо житла, яке особа декларує або реєструє як місце проживання (перебування)</p> <p>6. Житлу, в якому особа реєструє своє місце проживання (перебування), не присвоєна адреса у встановленому порядку</p> <p>7. 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</p> <p>8. Відомості Державного реєстру речових прав на нерухоме майно не відповідають відомостям у поданих особою документах або даних</p> <p>9. Особа подала документи або відомості не в повному обсязі</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	<p>1. Реєстрація місця проживання дитини до 14 років.</p> <p>2. Відмова у реєстрації місця проживання дитини до 14 років.</p>
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника.
16.	Примітка	<p>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 закладу, дитячого будинку сімейного типу, житла проживання прийомної сім'ї.</p> <p>Подання заяви про реєстрацію місця проживання або зміну місця проживання дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, покладається на органи опіки та піклування за місцем проживання такої дитини.</p> <p>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.</p>



Розробник

Ірина ЯКОВЛЄВА

Офіційний сайт Г.Оршнінь-Ошлавнівської міської ради Шолтавської області

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету  
Горішньоплавнівської міської  
ради від 22.02.2022 року № 46  
(в редакції рішення  
виконавчого комітету  
Горішньоплавнівської міської  
ради від 13.09.2022 № 209)

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача витягу з реєстру територіальної громади  
(ідентифікатор послуги - 00038)**  
(назва адміністративної послуги)

**Житловий відділ департаменту економічного розвитку та ресурсів  
виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради  
Кременчуцького району Полтавської області**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання (днів)
1	Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником для отримання витягу з реєстру територіальної громади	Працівник сектору з питань реєстрації місця проживання житлового відділу виконкому	В	У день звернення
2	Перевірка належності паспортного документа особи, що його подала, його дійсність. У разі звернення законного представника або представника за довіреністю, перевіряються документи представника	Працівник сектору з питань реєстрації місця проживання житлового відділу виконкому	В	У день звернення
3	- Прийняття рішення про видачу витягу з реєстру територіальної громади; - Формування і внесення даних про реєстрацію місця проживання або місця перебування особи до реєстру територіальної громади, у разі їх відсутності - Оформлення витягу з реєстру територіальної громади; - реєстрація витягу з реєстру територіальної громади в журналі вихідної кореспонденції	Працівник сектору з питань реєстрації місця проживання житлового відділу виконкому	В	У день звернення
4	Видача особі або її представнику витягу з реєстру територіальної громади та документів, що подавалися для її отримання	Працівник сектору з питань реєстрації місця проживання житлового відділу виконкому	В	У день звернення
<b>Загальна кількість днів (передбачена законом)</b>				1 робочий день

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету  
Горішньоплавнівської міської ради  
від 22.02.2022 року № 46  
(в редакції рішення виконавчого  
комітету Горішньоплавнівської  
міської ради від 13.09.2022 № 209)

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання  
(ідентифікатор послуги - 00037)**  
(назва адміністративної послуги)

**Житловий відділ департаменту економічного розвитку та ресурсів  
виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради  
Кременчуцького району Полтавської області**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання (днів)
1	Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником для оформлення зняття з реєстрації місця проживання	Адміністратор ЦНАП	В	У день подання заявником необхідних документів
2	Перевірка належності паспортного документа особі, що його подала, його дійсність, правильності заповнення заяви про зняття з реєстрації місця проживання (у разі необхідності її заповнення) та наявність документів, необхідних для зняття з реєстрації місця проживання, про що вчиняється відповідний запис у цій заяві	Адміністратор ЦНАП	В	У день подання заявником необхідних документів
3	Реєстрація заяви про зняття з реєстрації місця проживання в журналі обліку заяв	Адміністратор ЦНАП	В	У день подання заявником необхідних документів
4	Передача за супровідним листом заяви, документів, необхідних для зняття з реєстрації місця проживання до сектору з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб житлового відділу департаменту економічного розвитку та ресурсів виконкому Горішньоплавнівської міськради Кременчуцького району Полтавської	Адміністратор ЦНАП	В	У день подання заявником необхідних документів

	області (у разі подачі заяви до центру надання адміністративних послуг)			
5	- Прийняття рішення про зняття з реєстрації або про відмову у знятті з реєстрації місця проживання особи; -Внесення відомостей про зняття з реєстрації місця проживання у документ, до якого вносяться ці відомості; -Формування і внесення даних про зняття з реєстрації місця проживання особи до реєстру територіальної громади; -Формування інформації про зняття з реєстрації місця проживання особи для її передачі до Державного Реєстру відповідно до Порядку;	Працівник сектору з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб житлового відділу виконкому	В	У день подання заявником необхідних документів
6	Передача документів, які подавалися для зняття з реєстрації місця проживання	Працівник сектору з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб житлового відділу виконкому	В	У день подання заявником необхідних документів або наступного дня після подання заявником необхідних документів
7	Повернення особі або її представнику (адміністратору центру надання адміністративних послуг, представнику спеціалізованої соціальної установи, закладу соціального обслуговування та соціального захисту або посадовій особі виконавців послуг з управління (утримання) багатоквартирного будинку (гуртожитку), об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, житлово-будівельного кооперативу, управителя багатоквартирного будинку) документів, що подавалися для цього.	Адміністратор ЦНАП	В	У день подання заявником необхідних документів або наступного дня після подання заявником необхідних документів
<b>Загальна кількість днів (передбачена законом)</b>				1 робочий день

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету  
Горішньоплавнівської міської ради  
від 22.02.2022 року № 46  
(в редакції рішення виконавчого  
комітету Горішньоплавнівської  
міської ради від 13.09.2022 № 209)

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Реєстрація місця проживання  
(ідентифікатор послуги - 00034)**

(назва адміністративної послуги)

**Житловий відділ департаменту економічного розвитку та ресурсів  
виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради**

**Кременчуцького району Полтавської області**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання (днів)
1	Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником для оформлення реєстрації місця проживання	Адміністратор ЦНАП	В	У день подання заявником необхідних документів
2	Перевіряється належність паспортного документа особі, правильність заповнення заяви, наданих заявником документів	Адміністратор ЦНАП	В	У день подання заявником необхідних документів
3	Реєстрація заяви про реєстрацію місця проживання	Адміністратор ЦНАП	В	У день подання заявником необхідних документів
4	Передача за супровідним листом заяви, документів, необхідних для реєстрації місця проживання до сектору з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб житлового відділу департаменту економічного розвитку та ресурсів виконкому	Адміністратор ЦНАП	В	У день подання заявником необхідних документів
5	- Прийняття рішення про реєстрацію або про відмову у реєстрації місця проживання особи; -Формування і внесення даних про реєстрацію місця проживання особи до реєстру територіальної громади; -Формування інформації про реєстрацію місця проживання особи для її передачі до Державного Реєстру відповідно до Порядку;	Працівник сектору з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб житлового відділу виконкому	В	У день подання заявником необхідних документів

6	Передача за супровідним листом паспортних документів до центру надання адміністративних послуг	Працівник сектору з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб житлового відділу виконкому	В	У день подання заявником необхідних документів або наступного дня після подання заявником необхідних документів
7	Повернення особі паспортного документа, що подавався для реєстрації місця проживання/перебування	Адміністратор ЦНАП	В	У день подання заявником необхідних документів або наступного дня після подання заявником необхідних документів
<b>Загальна кількість днів (передбачена законом)</b>				1 робочий день

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету  
Горішньоплавнівської міської ради  
від 22.02.2022 року № 46

(в редакції рішення виконавчого  
комітету Горішньоплавнівської  
міської ради від 13.09.2022 № 209)

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ  
(ідентифікатор послуги - 01217)**

**Реєстрація місця проживання дитини віком до 14 років**  
(назва адміністративної послуги)

**Житловий відділ департаменту економічного розвитку та ресурсів  
виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради  
Кременчуцького району Полтавської області**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання (днів)
1	Прийом документів, що подаються законним представником дитини віком до 14 років для оформлення реєстрації місця проживання/перебування	Адміністратор ЦНАП	В	У день подання заявником необхідних документів
2	Перевіряється належність документів законних представників дитини віком до 14 років, свідоцтво про народження дитини, правильність заповнення заяви, наданих заявником документів	Адміністратор ЦНАП	В	У день подання заявником необхідних документів
3	Реєстрація заяви про реєстрацію місця проживання дитини віком до 14 років	Адміністратор ЦНАП	В	У день подання заявником необхідних документів
4	Передача за супровідним листом заяви, документів, необхідних для реєстрації місця проживання дитини віком до 14 років до сектору з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб житлового відділу департаменту економічного розвитку та ресурсів виконкому	Адміністратор ЦНАП	В	У день подання заявником необхідних документів
5	- Прийняття рішення про реєстрацію або відмову в реєстрації місця проживання дитини віком до 14 років; - Формування і внесення даних про реєстрацію місця проживання особи до реєстру територіальної громади	Працівник сектору з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб житлового відділу виконкому	В	У день подання заявником необхідних документів
6	Передача за супровідним листом документів до центру надання адміністративних послуг	Працівник сектору з питань реєстрації місця проживання	В	У день подання заявником необхідних документів

		фізичних осіб житлового відділу виконкому		документів або наступного дня після подання заявником необхідних документів
7	Повернення особі документів, що подавалися для реєстрації місця проживання дитини віком до 14 років	Адміністратор ЦНАП	В	У день подання заявником необхідних документів або наступного дня після подання заявником необхідних документів
<b>Загальна кількість днів (передбачена законом)</b>				1 робочий день

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