

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача довідки про зареєстрованих у житловому приміщенні осіб
(назва адміністративної послуги)

Центр надання адміністративних послуг Іванівської селищної ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Найменування, місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Іванівської селищної ради вул. Миру, 1, (1 поверх) смт Іванівка, Генічеський район, Херсонська область, 75401
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	понеділок – четвер: з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ , п'ятниця - з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ перерва з 12 ⁰⁰ до 12 ⁴⁵
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел. +380972286424 e-mail: cnapivantg@gmail.com веб-сайт: https://ivanivka-gromada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні»; Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»; Закон України «Про місцеве самоврядування»; Закон України «Про адміністративні послуги»; Закон України «Про адміністративну процедуру»; Закон України «Про порядок виїзду з України і в'їзду в Україну громадян України»; Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг»; Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; Закон України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус». Закон України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 07.02.2022 №265 «Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад»

		Постанова Кабінету Міністрів України від 04.08.2023 №820 «Про затвердження Порядку внесення відомостей про адресу задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування), що знаходиться на тимчасово окупованій Російською Федерацією території України, а також на територіях, на яких ведуться (велися) бойові дії, та внесення змін до порядків, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 07 лютого 2022р. №265»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 22.07.2003 №204 «Про затвердження форми Декларації про доходи та майновий стан осіб, які звернулись за призначенням усіх видів соціальної допомоги та довідки про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб».
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про видачу довідки власника житлового приміщення
9.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, та умови отримання адміністративної послуги	1. Заяву; 2.Паспортні документи усіх зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб (паспорт громадянина України, тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне/тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист) або документ, що посвідчує особу без громадянства, з особистими даними, або довідку про звернення за захистом в Україні (для осіб, які реєструють місце перебування); 3. свідоцтва про народження усіх зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб; 4. свідоцтво про шлюб або розірвання шлюбу (в разі відсутності відповідних записів в документі, що посвідчує особу); 5.документ про право власності на житло, домоволодіння – для приватного, приватизованого житла; 6.Будинкова книга (за наявності).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Власник житлового приміщення для одержання адміністративної послуги звертається до Центру надання адміністративних послуг
11.	Платність надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга безоплатною.
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати за адміністративну	-

	послугу	
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати за послугу	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	У день звернення особи.
13.	Перелік підстав відмови у наданні адміністративної послуги	- особа не подала або подала не в повному обсязі необхідні документи або відомості; - у поданих особою документах або відомостях містяться недостовірні відомості або подані документи є недійсними, або строк дії паспортного документа іноземця чи особи без громадянства, які на законних підставах проживають на території України, закінчився; - звернулася особа, яка не є власником житлового приміщення/будинку; - дані реєстру територіальної громади щодо задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) не відповідають відомостям, зазначеним у заяві.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача довідки про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, засобами поштового, телефонного або електронного зв'язку.
16.	Примітка	

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Іванівської
селищної військової адміністрації
від 21.02.2024 №14

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

Видача довідки про зареєстрованих у житловому приміщенні осіб

(назва адміністративної послуги)

Центр надання адміністративних послуг Іванівської селищної ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ пп	Етапи процесу надання послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Строк виконання (дні)
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 центру надання адміністративних послуг (ЦНАП)	В	У день звернення
2.	Перевірка належності документів особи, 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 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 ЦНАП	В	Строк не має перевищувати одного робочого дня.
4.	Видача результату адміністративної послуги заявнику або законному представнику/представнику (видача витягу про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб)	Начальник, адміністратор ЦНАП	В	В день прийняття рішення
5.	Термін надання послуги	1 день		

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