Додаток №3

до наказу від 29.06.2022 року №90

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  **Декларування та реєстрація місця проживання (перебування) особи**  Хмельницька міська рада  Управління з питань реєстрації  Відділ реєстрації місця проживання |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | | |
| **1.** | Місцезнаходження виконавчого органу місцевого самоврядування  Інформація щодо режиму роботи виконавчого органу місцевого самоврядування  Телефони, адреси електронної пошти, веб-сайт | **Управління адміністративних послуг Хмельницької міської ради**  29000 м. Хмельницький, вул. Соборна, 16.  Телефон: (0382) 70-27-91, 70-27-71, 70-27-93  e-mail:  [cnap@khm.gov.ua](mailto:cnap@khm.gov.ua)  адреса офіційного веб-сайту: https://cnap.khm.gov.ua  Графік прийому:  Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 09.00 год. - 16.00 год.  П’ятниця: з 09.00 год. до 16.00 год.  Вихідний день: неділя;  Управління працює без перерви на обід.  **Філія № 1 управління адміністративних послуг Хмельницької міської ради**  29000 м. Хмельницький, вул. Грушевського, 86.  Телефон : (0382) 65-72-18, 65-72-10  e-mail: [cnap@khm.gov.ua](mailto:cnap@khm.gov.ua)  адреса офіційного веб-сайту: https://cnap.khm.gov.ua  Графік прийому:  Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 09.00 до 17.00 год.,  П’ятниця: з 09.00 до 16.00 год.  Вихідні дні: субота, неділя;  Обідня перерва з 13.00 до 14.00 год.  **Відділ реєстрації місця проживання управління з питань реєстрації Хмельницької міської ради (віддалені робочі місця\* )**  **\*УМК «Центральна» (колишній ЖЕК №1)**  29000, м. Хмельницький, вул. Соборна, 56,  телефон: (0382) 65-97-22  Графік прийому:  Понеділок, середа, четвер: з 08.00 год. до 16.15 год.;  П’ятниця: з 08.00 год. до 15.00 год.;  Вихідні дні: субота, неділя;  Обідня перерва з 12.00 год. до 13.00 год.  **\*УМК «Проскурівська» (колишній ЖЕК №2)**  29000, м. Хмельницький, вул. Володимирська, 1, телефон: (0382) 70-48-32  Графік прийому:  Вівторок, четвер: з 08.00 год. до 16.15 год.;  Вихідні дні: субота, неділя;  Обідня перерва з 12.00 год. до 13.00 год.  **\*УМК «Південно-Західна» (колишній ЖЕК №3)**  29000, м. Хмельницький, вул. Молодіжна, 3,  телефон: (0382) 67-40-75  Графік прийому :  Вівторок, середа, четвер: з 08.00 год. до 16.15 год.;  П’ятниця: з 08.00 год. до 15.00 год.;  Вихідні дні: субота, неділя;  Обідня перерва з 12.00 год. до 13.00 год.  **\*УМК «Дубове» (колишній ЖЕК №5)**  29000, м. Хмельницький, вул. Купріна, 61,  Графік прийому :  Понеділок, середа: з 08.00 год. до 16.15 год.;  П’ятниця: з 08.00 год. до 15.00 год.;  Вихідні дні: субота, неділя;  Обідня перерва з 12.00 год. до 13.00 год.  **\*приміщення ТОВ КК «ДомКом Хмельницький»**  29000, м. Хмельницький, вул. Перемоги, 11/1,  Графік прийому:  Понеділок, вівторок, четвер: з 08.00 год. до 16.15 год.;  П’ятниця: з 08.00 год. до 15.00 год.;  Вихідні дні: субота, неділя;  Обідня перерва з 12.00 год. до 13.00 год.  **\*УМК «Озерна» (колишній ЖЕК №7)**  29000, м. Хмельницький, вул. П. Мирного, 31 телефон: (0382) 77-13-45  Графік прийому :  Вівторок, четвер: з 08.00 год. до 16.15 год.;  П’ятниця: з 08.00 год. до 15.00 год.;  Вихідні дні: субота, неділя;  Обідня перерва з 12.00 год. до 13.00 год.  **\*Будинкоуправління №2**  29000, м. Хмельницький, вул. Майборського, 11  Графік прийому:  Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 год. до 16.15 год.;  П’ятниця: з 08.00 год. до 15.00 год.;  Вихідні дні: субота, неділя;  Обідня перерва з 12.00 год. до 13.00 год.  **\*приміщення колишньої УМК «Будівельник»**  29000, м. Хмельницький, вул. Інститутська, 6;  Графік прийому:  Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 год. до 16.15 год.;  Вихідні дні: субота, неділя;  Обідня перерва з 12.00 год. до 13.00 год.   * 1. **\*Хмельницька область, Хмельницький район, село Олешин, вул.Козацька, буд.8**   Графік прийому:  Понеділок, вівторок: з 08.00 год. до 16.15 год.;  П’ятниця: з 08.00 год. до 12.00 год.;  Обідня перерва з 12.00 год. до 13.00 год.  **\*Хмельницька область, Хмельницький район, село Шаровечка, вул. Сапунова, буд.37/2**  Графік прийому:  Понеділок, вівторок, четвер: з 08.00 год. до 16.15 год.;  П’ятниця: з 08.00 год. до 12.00 год.;  Вихідні дні: субота, неділя;  Обідня перерва з 12.00 год. до 13.00 год.  **\*Хмельницька область, Хмельницький район, село Малашівці, вул.Подільська, 29**  Графік прийому:  Середа: з 10.00 год. до 12.00 год.  **\*Хмельницька область, Хмельницький район, село Давидківці, вул. Гавришка буд 60**  Графік прийому:  Понеділок, середа, четвер: з 08.00 год. до 16.15 год.;  Вихідні дні: субота, неділя;  Обідня перерва з 12.00 год. до 13.00 год.  **\*Хмельницька область, Хмельницький район, село Копистин, вул. Соборна буд.89**  Графік прийому:  Понеділок, вівторок, четвер: з 08.00 год. до 16.15 год.;  Вихідні дні: субота, неділя;  Обідня перерва з 12.00 год. до 13.00 год.  **\*Хмельницька область, Хмельницький район, село Богданівці, вул. Миру, буд.13**  Графік прийому:  Понеділок, середа, четвер: з 08.00 год. до 16.15 год.;  Вихідні дні: субота, неділя;  Обідня перерва з 12.00 год. до 13.00 год.  **\*Хмельницька область, Хмельницький район, село Масівці, вул. Центральна, буд. 49**  Графік прийому:  Понеділок, середа, четвер: з 08.00 год. до 16.15 год.;  Вихідні дні: субота, неділя;  Обідня перерва з 12.00 год. до 13.00 год.  **\*Хмельницька область, Хмельницький район, село Водички, вул. Подільська, буд. 20**  Графік прийому:  Понеділок, вівторок, четвер: з 08.00 год. до 12.00 год.;  Вихідні дні: субота, неділя.  **\*Хмельницька область, Хмельницький район, село Пирогівці, вул. Центральна, буд. 55**  Графік прийому:  Понеділок, середа, четвер: з 08.00 год. до 16.15 год.;  Вихідні дні: субота, неділя;  Обідня перерва з 12.00 год. до 13.00 год.  **\*Хмельницька область, Хмельницький район, село Бахматівці, вул. Дружби народів, буд. 35Б**  Графік прийому:  Понеділок, середа: з 08.00 год. до 16.15 год.;  Вихідні дні: субота, неділя;  Обідня перерва з 12.00 год. до 13.00 год.  **\*Хмельницька область, Хмельницький район, село Пархомівці, вул. Центральна, буд. 88/1**  Графік прийому:  Вівторок, четвер: з 08.00 год. до 16.15 год.;  Вихідні дні: субота, неділя;  Обідня перерва з 12.00 год. до 13.00 год. | |
| **1.1.** |
| **Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги** | | | |
| **2.** | 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 внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг»;  Закон України «Про адміністративні послуги»;  Закон України «Про порядок виїзду з України і в’їзду в Україну громадян України»;  Закон України «Про військовий обов’язок та військову службу». | |
| **3.** | Акти Кабінету Міністрів України | Порядок декларування та реєстрації місця проживання (перебування), затверджений постановою КМУ від 07.02.2022 р. №265;  Порядок створення, ведення та адміністрування реєстрів територіальних громад, затверджений постановою КМУ від 2022 р.№;  Порядок електронної інформаційної взаємодії між інформаційно-комунікаційними системами та передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру, затверджений постановою КМУ від 07.02.2022 р. №265;  Постанова КМУ від 24.12.2019 року №1113 «Про запровадження експериментального проекту щодо спрощення проекту перевірки факту оплати адміністративних та інших послуг з використанням програмного забезпечення продукту “check”»;  Порядок організації та ведення військового обліку призовників та військовозобов’язаних, затверджених постановою КМУ від 07.12.2016 року №921. | |
| **4.** | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ МВС від 16 серпня 2016 року № 816 «Про затвердження Порядку провадження за заявами про оформлення документів для виїзду громадян України за кордон на постійне проживання», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 09 вересня 2016 року за № 1241/29371;  Наказ МЗС від 22.12.2017 року № 573 «Про затвердження Порядку провадження в закордонних дипломатичних установах України за заявами про оформлення документів для залишення на постійне проживання за кордоном громадян України, які виїхали за кордон тимчасово», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 18 січня 2018 року за №77/31529. | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| **5.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява або декларація особи / законного представника/ представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку, за встановленою формою. | |
| **6.** | Вичерпний перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги | **Декларування місця проживання особи.**  Для декларування місця проживання особа подає в електронній формі:  1. Декларацію про місце проживання;  2. У разі якщо особа не є власником (співвласником) житла, за адресою якого декларується місце її проживання та відомості про яке внесені до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, у декларації про місце проживання додатково зазначаються відомості про власника (співвласників) житла окремо стосовно кожного власника (співвласника);  3. Якщо особа не є власником (співвласником) житла, за адресою якого декларується місце її проживання, декларування місця проживання особи здійснюється за згодою власника (співвласників) житла, уповноваженої особи житла, яка надається в електронній формі засобами Єдиного державного веб-порталу електронних послуг та зазначається в декларації про місце проживання під час її формування. Ці відомості, згода власника (співвласників) житла не вимагаються у разі декларування місця проживання дітей за адресою задекларованого/зареєстрованого місця проживання батьків або інших законних представників чи одного з них;  4. Сплата адміністративного збору здійснюється за допомогою засобів Єдиного державного веб-порталу електронних послуг під час формування декларації про місце проживання перед її поданням. При цьому документ, який підтверджує сплату адміністративного збору, до декларації не додається.  5. Декларування місця проживання в електронній формі здійснюється лише у житлі, відомості про яке внесені до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;  6. Декларація про місце проживання в електронній формі може бути подана за ініціативою власника житла (уповноваженої особи житла), за умови надання в електронній формі засобами Єдиного державного веб-порталу електронних послуг згоди особи, місце проживання якої декларується в цьому житлі.  **Реєстрація місця проживання (перебування) особи.**  Для реєстрації місця проживання (перебування) під час особистого відвідування органу реєстрації ( в тому числі через центр надання адміністративних послуг) особа або її представник подає:  1. Заяву про реєстрацію місця проживання (перебування) - формується посадовою особою органу реєстрації з використанням відповідних програмно-технічних засобів та відтворюється у паперовій формі;  2. Паспортний документ особи або довідка про зверненням за захистом в Україні, або документ, що посвідчує особу без громадянства, з особистими даними;  3. Свідоцтво про народження для дітей віком до 14 років;  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). У разі відсутності цих документів, реєстрація місця проживання здійснюється за згодою власника (співвласників) житла, уповноваженої особи житла;  5. Документи, що посвідчують особу законного представника (представника);  6. Документ, що підтверджує сплату адміністративного збору;  7. Військово-обліковий документ (для громадян України які підлягають взяттю на військовий облік або перебувають на військовому обліку).  8. Якщо у свідоцтві про народження дитини віком до 14 років зазначено, що батьки або один із батьків є іноземцем чи особою без громадянства, для реєстрації місця проживання такої дитини вперше також додатково подається довідка про реєстрацію особи громадянином України;  9. 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 порядку переклад на українську мову сторінки паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, з особистими даними.  Зареєстрованим або задекларованим місцем проживання (перебування) дитини віком до 10 років є задеклароване або зареєстроване місце проживання (перебування) її батьків або інших законних представників чи одного з них, з ким проживає дитина, за згодою іншого з батьків або законних представників.  Задекларованим або зареєстрованим місцем проживання (перебування) дитини віком від 10 до 14 років є задеклароване або зареєстроване місце проживання (перебування) її батьків або законних представників, якщо інше місце проживання не встановлено за згодою між дитиною та батьками (усиновлювачами, опікуном) або організацією, яка виконує стосовно дитини функції опікуна. | |
| **7.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заявник для реєстрації місця проживання (перебування) звертається до органу реєстрації (у тому числі через управління адміністративних послуг Хмельницької міської ради), повноваження якого поширюється на відповідну адміністративно-територіальну одиницю, для декларування місця проживання особа подає декларацію про місце проживання в електронній формі. | |
| **8.** | Платність надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга декларування/ реєстрації місця проживання є платною. Реєстрація місця перебування здійснюється безоплатно. | |
| **8.1** | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | Закон України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання Україні»;  Закон України «Про надання адміністративних послуг». | |
| **8.2.** | Розмір та порядок внесення плати за платну адміністративну послугу | За декларування місця проживання, реєстрацію місця проживання справляється адміністративний збір у розмірі:  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 строку;  2,5 відсотка прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб на 1 січня календарного року, - за декларування / реєстрацію місця проживання у разі звернення особи з порушенням встановленого 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). | |
| **8.3.** | Розрахунковий рахунок для внесення плати | Отримувач коштів:  ГУК у Хмел.обл/Хмельниц. мтг/22012500,  код ЄДРПОУ отримувача: 37971775;  банк отримувача: Казначейство України (ел.адм. подат.),  номер рахунку UA428999980334179879000022775; код класифікації доходів бюджету: 22012500 | |
| **9.** | Строк надання адміністративної послуги | Внесення інформації про задеклароване або зареєстроване місце проживання (перебування) особи до реєстру територіальної громади здійснюється в день подання особою відповідних документів (у тому числі в електронній формі), а в разі подання документів через центр надання адміністративних послуг або отримання органом реєстрації інформації в електронній формі у неробочий час - наступного робочого дня. | |
| **10.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Орган реєстрації відмовляє у внесенні до реєстру територіальної громади інформації про задеклароване або зареєстроване місце проживання (перебування) особи у разі, якщо:  1. У Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно містяться відомості про обтяження щодо житла, яке особа декларує або реєструє як місце проживання (перебування);  2. Відомості Державного реєстру речових прав на нерухоме майно не відповідають відомостям у поданих особою документах або даних;  3. Особа подала документи або відомості не в повному обсязі;  4. У поданих особою документах або відомостях містяться недостовірні відомості або подані документи є недійсними, або строк дії паспортного документа іноземця чи особи без громадянства, які на законних підставах проживають на території України, закінчився;  5. За декларуванням або реєстрацією місця проживання (перебування) особи звернулася дитина віком до 14 років або особа, не уповноважена на подання документів;  6. Житлу, в якому особа декларує або реєструє своє місце проживання (перебування), не присвоєна адреса у встановленому порядку;  7. За адресою житла, в якому особа декларує або реєструє своє місце проживання (перебування), наявний об’єкт нерухомого майна, який не належить до житла;  8. 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;  9. Дані реєстру територіальної громади щодо задекларованого або 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. | |
| **11.** | Результат надання адміністративної послуги | Внесення інформації про задеклароване або зареєстроване місце проживання (перебування) особи реєстру територіальної громади здійснюється в день подання особою відповідних документів ( у тому числі в електронній формі), а в разі подання документів через центр надання адміністративних послуг або отримання органом реєстрації інформації в електронній формі у неробочий час- наступного робочого дня. | |
| **12.** | Способи отримання відповіді (результату) | Про внесення інформації про задеклароване або зареєстроване місце проживання (перебування) особи до реєстру територіальної громади орган реєстрації у дань внесення відповідної інформації повідомляє особу поштою, засобами телефонного або електронного зв’язку, у тому числі засобами Єдиного державного веб-порталу електронних послуг. | |
| **13.** | Примітка | У разі проживання громадянина України без реєстрації місця проживання, до нього застосовуються заходи адміністративного впливу відповідно до статті 197 КУпАП (санкція – попередження або накладення штрафу від одного до трьох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян).  Розгляд справ про адміністративні правопорушення і накладення адміністративних стягнень покладено на виконавчі комітети сільських, селищних, міських рад.  Від імені виконавчих комітетів сільських, селищних, міських рад розглядати справи про адміністративні правопорушення, передбачені статтями 197, 198 цього Кодексу (при накладенні адміністративного стягнення у вигляді попередження в центрі надання адміністративних послуг), мають право адміністратори центрів надання адміністративних послуг. | |

Додаток №4

до наказу від 29.06.2022 року №90

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  **Декларування та реєстрація місця проживання/перебування**  Хмельницька міська рада  Управління з питань реєстрації  Відділ реєстрації місця проживання | | |
| № п/п | Етапи послуги | Відповідальна посадова особа, виконавчий орган | Дія\* | Строки виконання етапів\*\* |
|  | Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання  Примітка: Звернення повертається заявнику для доповнення, якщо пакет документів не відповідає переліку | Адміністратор управління адміністративних послуг або працівник відділу реєстрації місця проживання управління з питань реєстрації на віддаленому робочому місця | В | У день звернення особи або її представника чи в день отримання документів від управління адміністративних послуг |
|  | Прийом декларації місця проживання | Працівник відділу реєстрації місця проживання управління з питань реєстрації | В | У день надходження декларації, або на наступний робочий день, якщо декларація надійшла у поза робочий час |
|  | Передача заяви та пакету документів у відділ реєстрації місця проживання управління з питань реєстрації | Адміністратор управління адміністративних послуг | В | У день прийняття заяви або не пізніше наступного робочого дня ( у разі подання заяви через управління адміністративних послуг) |
|  | Внесення інформації про задеклароване (зареєстроване) місце проживання (перебування) особи до реєстру територіальної громади | Працівник відділу реєстрації місця проживання управління з питань реєстрації | ПР | У день прийняття заяви особи або її представника, чи в день отримання документів від управління адміністративних послуг; у день надходження декларації, або на наступний робочий день, якщо декларація надійшла у поза робочий час |
|  | Повідомлення особі про внесення інформації про задеклароване (зареєстроване) місце проживання (перебування) особи до реєстру територіальної громади | Працівник відділу реєстрації місця проживання управління з питань реєстрації |  | У день прийняття заяви особи або її представника, чи в день отримання документів від управління адміністративних послуг; у день надходження декларації, або на наступний робочий день, якщо декларація надійшла у поза робочий час |
|  | Передача документів після реєстрації чи відмови у реєстрації до управління адміністративних послуг | Працівник відділу реєстрації місця проживання управління з питань реєстрації | В | У день прийняття заяви особи або її представника, чи в день отримання документів від управління адміністративних послуг |
|  | Повернення особі паспортного документа та інших документів, що подавалися для реєстрації | Працівник на віддаленому робочому місці відділу реєстрації місця проживання управління з питань реєстрації або адміністратор управління адміністративних послуг, | В | У день прийняття заяви особи або її представника (а в разі подання заяви через управління адміністративних послуг у день передачі документів у відділ реєстрації місця проживання управління з питань реєстрації) |
| Загальна кількість днів надання послуги | | | | 1 день |
| Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) | | | | 1 день |

\*В – виконує, ПР – приймає рішення