*Додаток 2*

*до рішення виконкому міської ради*

*23.01.2025 №77*

***ІНФОРМАЦІЙНІ КАРТКИ***

***адміністративних послуг у сфері реєстрації місця проживання фізичних осіб, що надаються департаментом адміністративних послуг виконкому Криворізької міської ради через Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради***

***ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №10***

***Послуга: Видача витягу з Реєстру Криворізької міської територіальної громади про зареєстрованих осіб за адресою***

|  |
| --- |
| ***Інформація про центр надання адміністративних послуг*** |
| Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр адміністративних послуг «Віза» ( «Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради (надалі - Центр)  |
| **1** | Місцезнаходження територіальних підрозділів Центру та віддалених робочих місць адміністраторів з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб | Металургійний район: пл. Молодіжна, буд. 1.Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд 14.Покровський район: вул. Костя Гордієнка, буд. 2, кабінети 114, 115, 116, 117.Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1;вул. Гірників, буд.19.Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб.112.Тернівський район: вул. Антона Ігнатченка, буд. 1А, каб. 127.Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44.Мобільні офіси муніципальних послуг, мобільний адміністратор (за окремим графіком). |
| **2** | Інформація щодо режиму роботи Центру з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб | 1. Центр працює у понеділок, середу, четвер, п’ятницю з 8.00 до 16.30 годин (з питань декларування і реєстрації місця проживання); вівторок з 8.00 до 20.00 години, без перерви. У суботу з 8.00 до 16.30 годин, перерва з 12.30 до 13.00.2. Прийом та видача документів для надання адміністративних, інших публічних послуг з питань декларування і реєстрації місця проживання у понеділок, середу, четвер, п’ятницю з 8.00 до 15.30 годин; вівторок з 8.00 до 20.00 години, без перерви. У суботу з 8.00 до 15.30 годин, перерва з 12.30 до 13.00. На період дії правового режиму воєнного стану в Україні прийом громадян, суб’єктів господарювання з питань надання адміністративних, інших публічних послуг здійснюється за єдиним у місті графіком: з понеділка до п’ятниці з 8.00 до 15.30 годин з технічною перервою з 12.30 до 13.00 |
| **3** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру  | Тел.: 0-800-500-459;viza@kr.gov.ua;<https://viza.kr.gov.ua> |
| ***Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги*** |
| **4** | Кодекси, Закони України | Сімейний кодекс України. Цивільний кодекс України.Закони України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг», «Про адміністративні послуги», «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні», «Про електронні комунікації», «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах», «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги», «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус», «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства», «Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту», «Про адміністративну процедуру» |
| **5** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанови Кабінету Міністрів України від 04 грудня 2019 року №1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг», 23 вересня 2020 року №911 «Про реалізацію експериментального проекту щодо застосування відображення в електронному вигляді інформації, що міститься у свідоцтві про народження, та інформації про зареєстроване місце проживання, що є у володінні та розпорядженні Державної міграційної служби», 18 серпня 2021 року №911 «Про затвердження Порядку формування та перевірки е-паспорта і е-паспорта для виїзду за кордон, їх електронних копій», 07 лютого 2022 року №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 | Рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 №381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», зі змінами (рішення міської ради від 26.01.2022 №1069), 31.03.2016 №380 «Про роз-межування повноважень між виконавчим комітетом, відділами, управліннями, іншими виконавчими органами міської ради та міським головою», зі змінами (рішення міської ради від 26.01.2022 №1075), 30.08.2017 №1959 «Про Департамент адміністративних послуг виконкому Криворізької міської ради», зі змінами (рішення міської ради від 23.02.2022 №1185) |
| ***Умови отримання адміністративної послуги*** |
| **8** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Звернення власника (співвласників) житла, законного представника власника (співвласника) житла, уповноваженої особи житла, іпотекодержателя або довірчого власника  |
| **9** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Для посвідчення особи суб’єкта звернення пред’являється:паспортний документ особи (паспорт громадянина України, у тому числі е-паспорт, що формується засобами порталу Дія. У випадку пред’явлення е-паспорта, його перевірка або формування здійснюється відповідно до Порядку формування та перевірки е-паспорта затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2021 року №911, захищеними каналами інформаційної взаємодії з використанням засобів криптографічного захисту інформації, що відповідають вимогам законодавства до засобів криптографічного захисту інформації, призначених для захисту конфіденційної інформації; тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне проживання, посвідка на 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;документ, що підтверджує право власності на житло;у разі звернення законним представником, додатково подається документ, що посвідчує його особу та підт-верджує повноваження |
| **10** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до Центру (територіальних підрозділів та від-даленого робочого місця адміністраторів з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб). |
| **11** | Платність /безоплатність адміністративної послуги | Адміністративний збір не справляється |
| **12** | Строк надання адміністративної послуги |  У день звернення особи або її представника |
| **13** | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | Орган реєстрації відмовляє у видачі витягу з Реєстру Криворізької міської територіальної громади про зареєстрованих осіб за адресою у разі, коли: особа не подала або подала не в повному обсязі необхідні документи або відомості; у поданих особою документах або відомостях містяться недостовірні дані чи подані документи є недійсними, або строк дії паспортного документа іноземця чи особи без громадянства, які на законних підставах проживають на території України, закінчився; звернулася дитина віком до 14 років або особа, не- уповноважена на подання документів |
| **14** | Результат надання адміністративної послуги | Витяг з Реєстру Криворізької міської територіальної громади про зареєстрованих осіб за адресою в паперовій формі |
| **15** | Спосіб отримання результату надання послуги | Витяг у паперовій формі видається працівником органу реєстрації або Центру суб’єкту звернення, після перевірки належності та дійсності поданих необхідних документів |
| **16** | Примітка | - |

***ТЕХНОЛОГІЧНІ КАРТКИ***

***адміністративних послуг у сфері реєстрації місця проживання фізичних осіб, що надаються департаментом адміністративних послуг виконкому Криворізької міської ради через Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради***

***ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №10***

***Послуга: Видача витягу з Реєстру Криворізької міської територіальної громади про зареєстрованих осіб за адресою***

| ***№ п/п*** | ***Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги*** | ***Відповідальна посадова особа*** | ***Виконавчі органи міської ради, відповідальні за етапи (дію, рішення)*** | ***Строк виконання етапів (дії, рішення)*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Перевірка належності документів особи, яка звернулася для отримання витягу з Реєстру Криворізької міської територіальної громади про зареєстрованих осіб за адресою (паспорт громадянина України в тому числі е-паспорт, що формується засобами Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія», тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне проживання, посвідка на 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; документ, що підтверджує право власності на житло), та їх дійсності | Адміністратор відділу реєстрації місця проживання фізичних осіб управління з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб департаменту адміністративних послуг виконкому Криворізької міської ради (надалі – Адміністратор) | Департамент адміністративних послуг виконкому Криворізької міської ради (надалі – Департамент) | У момент звернення |
| 2 | Формування витягу засобами Реєстру Криворізької міської територіальної громади | Адміністратор  | Департамент | У момент звернення |
| 3 | Видача витягу з Реєстру Криворізької міської територіальної громади особі власнику (співвласнику) житла, уповноваженій особі житла, іпотекодержателю або довірчому власнику | Адміністратор  | Департамент | У момент звернення |
| ***Керуюча справами виконкому*** |  | ***Олена ШОВГЕЛЯ*** |