

Розробник:	Затверджую:
В.о директора Департаменту - завідувач відділу методично-аналітичної роботи Тетяна СІЙЧУК (підпис)	Міський голова Михайло ПОСІТКО (підпис)
2025 р.	2025 р.

Видача витягу з реєстру територіальної громади

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг	<p>майдан Відродження, 1 м. Кам'янець-Подільський Кам'янець-Подільський р-н., Хмельницька обл. 32302</p> <p>Управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради Адреса: майдан Відродження, 1, місто Кам'янець-Подільський, Кам'янець-Подільський р-н., Хмельницька обл. 32302</p> <p>Територіальний підрозділ управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с. Колибаївка Адреса: вул. Володимирська, 2а, село Колибаївка, Кам'янець-Подільський р-н, Хмельницька обл, 32370</p> <p>Віддалене робоче місце управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с. Довжок Адреса: вул. Володимира Смирнова, 53, село Довжок, Кам'янець-Подільський р-н, Хмельницька обл, 32353</p>
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг	<p>Понеділок - четвер з 08.00- 17.15 П'ятниця з 08.00-16.00 Обідня перерва з 12.00-13.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>Управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради Понеділок-серeda (без обідньої перерви): 08.00 - 16.00 Четвер (без обідньої перерви): 08.00 – 20.00 П'ятниця (без обідньої перерви): 08.00 – 15.00 Субота (без обідньої перерви) : 08.00 – 15.00 Вихідний день: неділя</p> <p>Територіальний підрозділ управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с. Колибаївка Понеділок-четвер : 08.00 - 16.00 П'ятниця : 08.00 – 15.00 Обідня перерва: 12.00-13.00 Вихідний день: субота, неділя.</p> <p>Віддалене робоче місце управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської</p>

		<p>міської ради у с. Довжок Понеділок-четвер: 08.00 - 16.00 П'ятниця 08.00 – 15.00 Обідня перерва: 12.00-13.00 Вихідний день: субота, неділя.</p>
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти, веб-сайт	<p>Тел. (03849) 5-18-90; Електронна пошта: dppravo@kam-pod.gov.ua Управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради Електронна пошта: cnar@kam-pod.gov.ua Веб-сайт: http://cnar.kam-pod.gov.ua/ Територіальний підрозділ управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с. Колибаївка Тел./факс: (03849) 7-05-20 Електронна пошта: cnar@kam-pod.gov.ua Веб-сайт: http://cnar.kam-pod.gov.ua/ Віддалене робоче місце управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с. Довжок Тел./факс: (03849) 94110 Електронна пошта: cnar@kam-pod.gov.ua Веб-сайт: http://cnar.kam-pod.gov.ua/</p>
Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги		
4	Закони України	<p>Закон України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні» Закон України «Про місцеве самоврядування» 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 і військову службу» Закон України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»</p>
5	Акти Кабінету Міністрів України	<p>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 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг»</p>
6	Акти центральних органів виконавчої влади України	<p>Наказ МВС від 16.08.2016 № 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 № 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</p>

		юстиції України 18 січня 2018 року за № 77/31529.
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення виконавчого комітету Кам'янець-Подільської міської ради від 04.03.2016 року № 299 «Про внесення змін та доповнень до рішення виконавчого комітету від 12.03.2015 № 300».
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для отримання адміністративної послуги	<p>Подання заяви:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особою, яка декларує або реєструє місце проживання (перебування); - власником (співвласником) житла; - представниками, законними представниками особи або власника (співвласника) житла; - уповноваженою особою з управління (утримання) гуртожитку, що належить до сфери управління підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності; - іпотекодержателем або довірчим власником.
9	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, та умови отримання адміністративної послуги	<p>Для отримання витягу з реєстру територіальної громади під час особистого відвідування органу реєстрації або центру надання адміністративних послуг подається:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заява особи; - паспортний документ особи* (паспорт громадянина України, 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 довідка про звернення за захистом в Україні (пред'являється для посвідчення особи суб'єкта звернення під час особистого відвідування органу реєстрації або центру надання адміністративних послуг). - іноземець особи без громадянства разом з посвідкою на постійне проживання або посвідкою 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 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>У разі звернення законним представником (представником) додатково подається документ, що посвідчує його особу* та підтверджує повноваження.</p> <p>У разі звернення власником житла додатково подається документ, що підтверджує право власності на житло.</p>
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява подається суб'єктом звернення в один із таких способів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в електронній формі - засобами Єдиного державного веб-порталу електронних послуг після проходження електронної ідентифікації та автентифікації; - у паперовій формі - під час особистого відвідування органу реєстрації або центру надання адміністративних послуг

		(заява формується посадовою особою органу реєстрації з використанням відповідних програмно-технічних засобів та відтворюється у паперовій формі).
11	Платність надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга є платною.
12	Строк надання адміністративної послуги	У день звернення.
13	Перелік підстав відмови у наданні адміністративної послуги	Заявник не подав або подав не у повному обсязі необхідні документи. У поданих заявником документах або відомостях містяться недостовірні відомості.
14	Результат надання адміністративної послуги	Отримання витягу з реєстру територіальної громади або відмова у видачі витягу з реєстру територіальної громади.
15	Способи отримання відповіді (результату)	Отримання витягу з реєстру територіальної громади у органі реєстрації або центрі надання адміністративних послуг. Формування витягу з реєстру територіальної громади засобами Єдиного державного веб-порталу електронних послуг.
16	Примітка	Витяги з реєстру територіальної громади, отриманні в електронній або паперовій формі, мають однакову юридичну силу. За зверненням особи, законного представника (представника) витяг із реєстру територіальної громади також може містити інформацію про попередні періоди задекларованого/zareєстрованого місця проживання (перебування) особи в адміністративно-територіальній одиниці за місцем звернення особи. Перевірка витягу проводиться за допомогою електронних пристроїв шляхом зчитування унікального електронного ідентифікатора (QR-коду), який забезпечує отримання даних із відомчої системи ДМС через єдину інформаційну систему МВС.