ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ департаменту надання адміністративних послуг Кропивницької міської ради
01 червня 2026 р. № 14-о

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з надання відомостей про зареєстрованих у житловому приміщенні осіб

Ідентифікатор послуги: 02044

Центр надання адміністративних послуг міста Кропивницького «Прозорий офіс»

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місце знаходження	вул. Архітектора Паученка, 41/26, м. Кропивницький, 25022
2.	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок - четвер з 8.00 до 17.15 П'ятниця з 8.00 до 16.00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел. 0522 30 87 90, 050 377 70 22, https://dozvil.kr-rada.gov.ua/ Електронна адреса: cnap@krmr.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"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 07 лютого 2022 року № 265 "Деякі питання декларування та реєстрації місця проживання (перебування) 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	Подання заяви: - власником (співвласником) житла приватної форми власності; - представниками 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.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, вимоги до них та назва і адреса установи (організації), в якій отримується один з необхідних документів	Для отримання **відомостей про зареєстрованих осіб у житловому приміщенні** органу реєстрації або центру надання адміністративних послуг подається: заява особи; паспортний документ особи* (паспорт громадянина України, свідоцтво про народження дитини, тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту) або довідка за зверненням в Україні (пред'являється для посвідчення особи суб'єкта звернення під час особистого відвідування); документ, що підтверджує право власності на житло. У разі звернення **законним представником (представником)** додатково подається документ, що посвідчує його особу* та підтверджує повноваження особи. У разі відсутності у реєстрі Кропивницької міської територіальної громади інформації про зареєстрованих осіб або недостовірності (неповноти) окремих відомостей заявник звертається із заявою про внесення актуальних даних до реєстру Кропивницької міської територіальної громади та картотека реєстраційного обліку фізичних осіб (адресна картка та картки реєстрації осіб або будинкова книга).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява подається суб'єктом у паперовій формі – під час особистого відвідування органу реєстрації або центру надання адміністративних послуг.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга є безоплатною
12.	Строк надання адміністративної послуги	У день безпосереднього звернення
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Заявник не подав або подав не у повному обсязі необхідні документи. У поданих заявником документах або відомостях містяться недостовірні дані.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання відомостей про зареєстрованих у житловому приміщенні осіб або відмова у видачі відомостей про зареєстрованих у житловому приміщенні осіб.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримання відомостей про зареєстрованих у житловому приміщенні у органі реєстрації або центрі надання адміністративних послуг.
16.	Примітка	