

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням начальника
Старосалтівської селищної
військової адміністрації
30 січня 2025 року № 23-ОД

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки та надання земельної ділянки у власність громадянину (громадянці), який (яка) зацікавлена в одержанні безоплатно у власність земельної ділянки у межах норм безоплатної приватизації

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Старосалтівської селищної ради

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1.	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Старосалтівської селищної ради 62560 Харківська область, Чугуївський район, селище Старий Салтів, вул. Перемоги, буд. 14
2.	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок - п'ятниця з 08.00 до 16:00 Без перерви на обід вихідні дні: субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Електронна адреса: tsnapsaltiv@ukr.net Тел.: (095) 932 57 39 https://stsaltiv.gov.ua/useful-info/centr_nandannia_administratyvnyh_poslyg
Умови отримання адміністративної послуги		
4.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1. Заява. 2. Проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки (оригінал та копія). Документація завірена згідно чинного законодавства розробником. 3. Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку (<i>оригінал та копія</i>). Замовлений (у) Державного кадастрового реєстратора. 4. Детальний план території або містобудівний розрахунок (для земельних ділянок на яких можливо будівництво) (<i>оригінал та копія</i>). Документація завірена згідно чинного законодавства розробником. 5. Електронний документ створений у вигляді файлу формату XML у кодуванні Unicode (UTF-8) та зі сканкопією документації у форматі pdf, підписані електронним підписом розробника. ДОДАТКОВО: <i>У випадку якщо документи подаються уповноваженою особою (копія):</i> а) Довіреність (<i>оригінал або посвідчена копія</i>). б) Документ, що посвідчує особу. <i>У випадку якщо документи подаються юридичною особою (копія):</i> а) Установчі та/або реєстраційні документи суб'єкта господарювання. Документ, що посвідчує особу представника.

		б) Копію договору виконання робіт із виготовленню документації.
5.	Оплата	Безоплатно
6.	Результат надання послуги	Рішення місцевої ради про приватизацію земельної ділянки
7.	Строк надання послуги	45 діб (та враховуючи строк на проведення засідання місцевої ради)
8.	Спосіб отримання відповіді (результату)	На вибір особи: 1. Особисто в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи). 2. Поштою.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
9.	Акти законодавства щодо надання послуги	1. Земельний кодекс України (статті 116, 118, 186, 186/1). 2. Закон України «Про землеустрій» (стаття 55). 3. Закон України «Про Державний земельний кадастр» (статті 15, 16, 21-23, 26, 34). 4. Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» (ст. 8, 24). 5. Порядок ведення Державного земельного кадастру, затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 р. №1051 (пункти 135-1360.

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням начальника
Старосалтівської селищної
військової адміністрації
30 січня 2025 року № 23-ОД

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки та надання земельної ділянки у власність громадянину (громадянці), який (яка) зацікавлена в одержанні безоплатно у власність земельної ділянки у межах норм безоплатної приватизації

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Старосалтівської селищної ради

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1.	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Старосалтівської селищної ради 62560 Харківська область, Чугуївський район, селище Старий Салтів, вул. Перемоги, буд. 14
2.	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок - п'ятниця з 08.00 до 16:00 Без перерви на обід вихідні дні: субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Електронна адреса: tsnapsaltiv@ukr.net Тел.: (095) 932 57 39 https://stsaltiv.gov.ua/useful-info/centr_nandannia_administratyvnyh_poslyg
Умови отримання адміністративної послуги		
4.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1. Заява. 2. Технічна документація із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки (оригінал та копія). Документація завірена згідно чинного законодавства розробником. 3. Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку (<i>оригінал та копія</i>). Замовлений (у) Державного кадастрового реєстратора. 4. Електронний документ створений у вигляді файлу формату XML у кодуванні Unicode (UTF-8) та зі сканкопією документації у форматі pdf, підписані електронним підписом розробника. ДОДАТКОВО: <i>У випадку якщо документи подаються уповноваженою особою (копія):</i> а) Довіреність (<i>оригінал або посвідчена копія</i>). б) Документ, що посвідчує особу. <i>У випадку якщо документи подаються юридичною особою (копія):</i> а) Установчі та/або реєстраційні документи суб'єкта господарювання. Документ, що посвідчує особу представника. б) Копію договору виконання робіт із виготовленню документації.
5.	Оплата	Безоплатно

6.	Результат надання послуги	Рішення ради про затвердження документації та надання земельної ділянки у власність
7.	Строк надання послуги	45 діб (та враховуючи строк на проведення засідання місцевої ради)
8.	Спосіб отримання відповіді (результату)	На вибір особи: 1. Особисто в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи). 2. Поштою.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
9.	Акти законодавства щодо надання послуги	1. Земельний кодекс України (статті 116, 118, 186, 186/1). 2. Закон України «Про землеустрій» (стаття 55). 3. Закон України «Про Державний земельний кадастр» (статті 15, 16, 21-23, 26, 34). 4. Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» (ст. 8, 24). 5. Порядок ведення Державного земельного кадастру, затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 р. №1051 (пункти 135-1360).

ЗАТВЕРДЖЕНО розпорядженням
начальника Старосалтівської
селищної військової адміністрації
30 січня 2025 року № 23-ОД

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Зміна цільового призначення земельної ділянки,
що перебуває у власності або користуванні

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Старосалтівської селищної ради

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1.	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Старосалтівської селищної ради 62560 Харківська область, Чугуївський район, селище Старий Салтів, вул. Перемоги, буд. 14
2.	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок - п'ятниця з 08.00 до 16:00 Без перерви на обід вихідні дні: субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Електронна адреса: tsnapsaltiv@ukr.net Тел.: (095) 932 57 39 https://stsaltiv.gov.ua/useful-info/centr_nandannia_administratyvnyh_poslyg
Умови отримання адміністративної послуги		
4.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1. Заява. 2. Проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки (<i>оригінал та посвідчена копія</i>). 3. Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку (<i>оригінал та посвідчена копія</i>) (<i>може бути отримано в ЦНАП</i>). 4. Графічний додаток до рішення , розроблений на актуальній топографо-геодезичній зйомці землевпорядною організацією (<i>оригінал</i>). <i>Для фізичної особи додатково:</i> 5. Електронний документ створений у вигляді файлу формату XML у кодуванні Unicode (UTF-8) та зі сканкопією документації у форматі pdf, підписані електронним підписом розробника. 6. Детальний план території або містобудівна документація (для земельних ділянок на яких можливо будівництво) (<i>оригінал та копія</i>). Документація завірена згідно чинного законодавства розробником. ДОДАТКОВО: <i>У випадку якщо документи подаються уповноваженою особою (копія):</i> а) Довіреність (<i>оригінал або посвідчена копія</i>). б) Документ, що посвідчує особу. <i>У випадку якщо документи подаються юридичною особою (копія):</i>

		а) Установчі та/або реєстраційні документи суб'єкта господарювання. Документ, що посвідчує особу представника. б) Копію договору виконання робіт із виготовленню документації.
5.	Оплата	Безоплатно
6.	Результат надання послуги	Рішення про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки та зміну її цільового призначення
7.	Строк надання послуги	1 місяць
8.	Спосіб отримання відповіді (результату)	На вибір особи: 1.Особисто в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи). 2.Поштою.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
9.	Акти законодавства щодо надання послуги	1.Земельний кодекс України від 25.10.2001 р. (статті 20, 186-1); 2. Закон України «Про Державний земельний кадастр»від 07.07.2011 р. (статті 21, 26); 3. Закон України «Про землеустрій»від 22.05.2003 р. (статті 1, 50).

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням начальника
Старосалтівської селищної
військової адміністрації
30 січня 2025 року № 23-ОД

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Зміни до будівельного паспорта забудови земельної ділянки

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Старосалтівської селищної ради

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1.	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Старосалтівської селищної ради 62560 Харківська область, Чугуївський район, селище Старий Салтів, вул. Перемоги, буд. 14
2.	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок - п'ятниця з 08.00 до 16:00 Без перерви на обід вихідні дні: субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Електронна адреса: tsnapsaltiv@ukr.net Тел.: (095) 932 57 39 https://stsaltiv.gov.ua/useful-info/centr_nandannia_administratyvnyh_poslyg
Умови отримання адміністративної послуги		
4.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	- заява на внесення змін до будівельного паспорта; - примірник будівельного паспорта замовника; - ескізні наміри змін (місце розташування будівель та споруд на земельній ділянці, фасади та плани поверхів нових об'єктів із зазначенням габаритних розмірів тощо); - засвідчена в установленому порядку згода співвласників земельної ділянки (житлового будинку) на забудову.
5.	Оплата	Безоплатно
6.	Результат надання послуги	Зміни до будівельного паспорта забудови земельної ділянки або повернення пакета документів з обґрунтуванням
7.	Строк надання послуги	10 робочих днів з дня надходження пакета документів
8.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Документи подаються особисто суб'єктом звернення або його представником (законним представником) або надсилаються поштою.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
9.	Акти законодавства щодо надання послуги	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» (зі змінами), стаття 27 Наказ Міністерства регіонального розвитку України № 103 від 05.07.2011 «Про затвердження Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки» (Із змінами № 331 від 14.12.2021)

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням начальника
Старосалтівської селищної
військової адміністрації
30 січня 2025 року № 23-ОД

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Зміни до містобудівних умов і обмежень
для проектування об'єкта будівництва

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Старосалтівської селищної ради

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1.	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Старосалтівської селищної ради 62560 Харківська область, Чугуївський район, селище Старий Салтів, вул. Перемоги, буд. 14
2.	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок - п'ятниця з 08.00 до 16:00 Без перерви на обід вихідні дні: субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Електронна адреса: tsnapsaltiv@ukr.net Тел.: (095) 932 57 39 https://stsaltiv.gov.ua/useful-info/centr_nandannia_administratyvnyh_poslyg
Умови отримання адміністративної послуги		
4.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1) заява замовника; 2) примірник містобудівних умов і обмежень для проектування об'єкта будівництва
5.	Оплата	Безоплатно
6.	Результат надання послуги	Зміни до містобудівних умов і обмежень для проектування об'єкта будівництва або повернення пакета документів з обґрунтуванням
7.	Строк надання послуги	10 робочих днів з дня надходження пакета документів
8.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Документи подаються особисто суб'єктом звернення або його представником (законним представником) або надсилаються поштою.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
9.	Акти законодавства щодо надання послуги	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» (Із змінами № 3505-ІХ від 08.12.2023), стаття 29, частина четверта та дев'ята

		Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та ЖКГ України від 06.11.2017 № 289 «Про затвердження Переліку об'єктів будівництва, для проектування яких містобудівні умови та обмеження не надаються»
--	--	---

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням начальника
Старосалтівської селищної
військової адміністрації
30 січня 2025 року № 23-ОД

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 03-01

Призначення пільги на оплату житла, комунальних послуг
(назва адміністративної послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Старосалтівської селищної ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та /або центр надання адміністративних послуг		
1.	Місце знаходження	62560 Харківська область, Чугуївський район, селище Старий Салтів, вул. Перемоги, буд. 14
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок - п'ятниця з 08.00 до 16:00 Без перерви на обід вихідні дні: субота, неділя
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Електронна адреса: tsnapsaltiv@ukr.net Тел.: (095) 932 57 39 https://stsaltiv.gov.ua/useful-info/centr_nandannia_administratyvnyh_poslyg
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Бюджетний кодекс України (ст. 51, ст. 87); Кодекс цивільного захисту України (ст. 120); Закон України “Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи” (ст. 20-22, 30); Закон України “Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917–1991 років” (ст. 6); Закон України “Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей” (ст. 12); Закон України “Про Службу безпеки України” (ст. 27); Закон України “Основи законодавства України про охорону здоров'я” (ст. 77); Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” (ст. 12-15, 16, 161); Закон України “Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні” (ст. 9); Закон України “Про бібліотеки і бібліотечну справу” (ст. 30); Закон України “Про музеї та музейну справу” (ст. 28); Закон України “Про статус ветеранів військової

		служби, ветеранів органів внутрішніх справ, ветеранів Національної поліції і деяких інших осіб та їх соціальний захист” (ст. 6, 7); Закон України “Про захист рослин” (ст. 20); Закон України “Про жертви нацистських переслідувань” (61, 62, 63, 64); Закон України “Про охорону дитинства”(ст. 13); Закон України “Про соціальний захист дітей війни” (ст. 5); Закон України “Про культуру” (ст. 29); Закон України “Про відновлення прав осіб, депортованих за національною ознакою” (ст. 6); Закон України “Про освіту” (ст. 57);
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 29 січня 2003 року № 117 “Про Реєстр осіб, які мають право на пільги”; розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р “Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг”; постанова Кабінету Міністрів України від 06 серпня 2014 року № 409 “Про встановлення державних соціальних стандартів у сфері житловокомунального обслуговування”; постанова Кабінету Міністрів України від 04 червня 2015 року № 389 “Про затвердження Порядку надання пільг окремим категоріям громадян з урахуванням середньомісячного сукупного доходу сім’ї”; постанова Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2019 року № 373 “Деякі питання надання житлових субсидій та пільг на оплату житловокомунальних послуг, придбання твердого палива і скрапленого газу у грошовій формі”.
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Постанова правління Пенсійного фонду України від 30 липня 2015 року № 13-1 “Про організацію прийому та обслуговування осіб, які звертаються до органів Пенсійного фонду України”, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 18 серпня 2015 року за № 991/27436.
<i>Умови отримання адміністративної послуги</i>		
7	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення до суб’єкта надання адміністративної послуги / центру надання адміністративних послуг, виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації.
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Суб’єктом звернення подається заява про надання пільг на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого палива і скрапленого газу (далі – заява). Форма заяви, встановлена Порядком надання пільг на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого палива і скрапленого газу у

		грошовій формі, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2019 року № 373, розміщена за посиланням: https://www.pfu.gov.ua/2163952-zayava-pronadannya-pilg-na-oplatu-zhytlovo-komunalnyh-poslugprydbannya-tverdogo-palyva-i-skraplenogo-gazu/ .
9	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У паперовій формі при особистому зверненні (до суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг, виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації) або поштовим відправленням (на адресу суб'єкта надання адміністративної послуги); в електронній формі через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія), офіційний вебсайт Мінсоцполітики або інтегровані з ними інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також інформаційні системи Мінсоцполітики (з накладенням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису).
10	Платність /безоплатність адміністративної послуги	Адміністративна послуга є платною
<i>У разі оплати адміністративної послуги</i>		
11	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 днів з дня подання заяви.
12	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Пільги не надаються, якщо: заявник не перебуває на обліку в Реєстрі осіб, які мають право на пільги; середньомісячний дохід сім'ї пільговика в розрахунку на одну особу перевищує величину доходу, який дає право на податкову соціальну пільгу, якщо пільги надаються залежно від доходу сім'ї.
13	Результат надання адміністративної послуги	Органом Пенсійного фонду України приймається рішення про: надання пільги на оплату житловокомунальних послуг / відмову у наданні пільги на оплату житлово-комунальних послуг.
14	Спосіб отримання результату надання послуги	У разі, якщо особа не зазначила в заяві спосіб доведення прийнятого рішення, орган Пенсійного фонду України інформує заявника письмово або через особистий кабінет на вебпорталі електронних послуг

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням начальника
Старосалтівської селищної
військової адміністрації
30 січня 2025 року № 23-ОД

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 03-01

Призначення пільги на придбання палива, у тому числі рідкого, скрапленого балонного газу для побутових потреб
(назва адміністративної послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Старосалтівської селищної ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та /або центр надання адміністративних послуг		
1.	Місце знаходження	62560 Харківська область, Чугуївський район, селище Старий Салтів, вул. Перемоги, буд. 14
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок - п'ятниця з 08.00 до 16:00 Без перерви на обід вихідні дні: субота, неділя
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Електронна адреса: tsnapsaltiv@ukr.net Тел.: (095) 932 57 39 https://stsaltiv.gov.ua/useful-info/centr_nandannia_administrativnyh_poslyg
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Бюджетний кодекс України (ст. 51, ст. 87); Кодекс цивільного захисту України (ст. 120); Закон України “Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи ” (ст. 20-22, 30); Закон України “Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917–1991 років” (ст. 6); Закон України “Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей” (ст. 12); Закон України “Про Службу безпеки України” (ст. 27); Закон України “Основи законодавства України про охорону здоров'я” (ст. 77); Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” (ст. 12-15, 16, 161); Закон України “Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні” (ст. 9); Закон України “Про бібліотеки і бібліотечну справу” (ст. 30); Закон України “Про музеї та музейну справу” (ст. 28);

		Закон України “Про статус ветеранів військової служби, ветеранів органів внутрішніх справ, ветеранів Національної поліції і деяких інших осіб та їх соціальний захист” (ст. 6, 7); Закон України “Про захист рослин” (ст. 20); Закон України “Про жертви нацистських переслідувань” (61, 62, 63, 64); Закон України “Про охорону дитинства”(ст. 13); Закон України “Про соціальний захист дітей війни” (ст. 5); Закон України “Про культуру” (ст. 29); Закон України “Про відновлення прав осіб, депортованих за національною ознакою” (ст. 6); Закон України “Про освіту” (ст. 57);
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 29 січня 2003 року № 117 “Про Реєстр осіб, які мають право на пільги”; постанова Кабінету Міністрів України від 23 квітня 2012 року № 356 “Про встановлення мінімальних норм забезпечення населення твердим та рідким пічним побутовим паливом і скрапленим газом та граничних показників їх вартості для надання пільг і житлових субсидій”; розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р “Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг”; постанова Кабінету Міністрів України від 04 червня 2015 року № 389 “Про затвердження Порядку надання пільг окремим категоріям громадян з урахуванням середньомісячного сукупного доходу сім’ї”; постанова Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2019 року № 373 “Деякі питання надання житлових субсидій та пільг на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого палива і скрапленого газу у грошовій формі”.
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Постанова правління Пенсійного фонду України від 30 липня 2015 року № 13-1 “Про організацію прийому та обслуговування осіб, які звертаються до органів Пенсійного фонду України”, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 18 серпня 2015 року за № 991/27436.
<i>Умови отримання адміністративної послуги</i>		
7	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення до суб’єкта надання адміністративної послуги / центру надання адміністративних послуг, виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації.
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Суб’єктом звернення подається заява про надання пільг на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого палива і скрапленого газу (далі – заява). Форма заяви, встановлена Порядком надання пільг на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого палива і скрапленого газу у

		грошовій формі, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2019 року № 373, розміщена за посиланням: https://www.pfu.gov.ua/2163952-zayava-pronadannya-pilg-na-oplatu-zhytlovo-komunalnyh-poslugprydbannya-tverdogo-palyva-i-skraplenogo-gazu/ .
9	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У паперовій формі при особистому зверненні (до суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг, виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації) або поштовим відправленням (на адресу суб'єкта надання адміністративної послуги); в електронній формі через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія), офіційний вебсайт Мінсоцполітики або інтегровані з ними інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також інформаційні системи Мінсоцполітики (з накладенням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису).
10	Платність /безоплатність адміністративної послуги	Адміністративна послуга є платною
<i>У разі оплати адміністративної послуги</i>		
11	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 днів з дня подання заяви.
12	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Пільги не надаються, якщо: заявник не перебуває на обліку в Реєстрі осіб, які мають право на пільги; середньомісячний дохід сім'ї пільговика в розрахунку на одну особу перевищує величину доходу, який дає право на податкову соціальну пільгу, якщо пільги надаються залежно від доходу сім'ї.
13	Результат надання адміністративної послуги	Органом Пенсійного фонду України приймається рішення про: надання пільги на оплату житлово-комунальних послуг / відмову у наданні пільги на оплату житлово-комунальних послуг.
14	Спосіб отримання результату надання послуги	У разі, якщо особа не зазначила в заяві спосіб доведення прийнятого рішення, орган Пенсійного фонду України інформує заявника письмово або через особистий кабінет на вебпорталі електронних послуг

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням начальника
Старосалтівської селищної
військової адміністрації
30 січня 2025 року № 23-ОД

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Реєстрація місця проживання

(назва адміністративної послуги)

(Ідентифікатор послуги– 00034)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Старосалтівської селищної ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та /або центр надання адміністративних послуг		
1.	Місце знаходження	62560 Харківська область, Чугуївський район, селище Старий Салтів, вул. Перемоги, буд. 14
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок - п'ятниця з 08.00 до 16:00 Без перерви на обід вихідні дні: субота, неділя
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Електронна адреса: tsnapsaltiv@ukr.net Тел.: (095) 932 57 39 https://stsaltiv.gov.ua/useful-info/centr_nandannia_administratyvnyh_poslyyg
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Кодекси, Закони України	Конституція України, Кодекс України про адміністративні правопорушення, Сімейний 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 порядок виїзду з України і в'їзду в Україну громадян України», «Про військовий обов'язок і військову службу», «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 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»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України від 07 лютого 2022 року №265 «Деякі питання декларування та реєстрації місця проживання (перебування) та ведення реєстрів територіальних громад», 24 грудня 2019 року №1113 «Про

		запровадження експериментального проекту щодо спрощення проекту перевірки факту оплати адміністративних та інших послуг з використанням програмного продукту “check”», 18 серпня 2021 року №911 «Про затвердження Порядку формування та перевірки е-паспорта і е-паспорта для виїзду за кордон, їх електронних копій», 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», 30 грудня 2022 року № 1487 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов’язаних та резервістів» Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг» (зі змінами)
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Накази Міністерства внутрішніх справ України від 16 серпня 2016 року №816 «Про затвердження Порядку провадження за заявами про оформлення документів для виїзду громадян України за кордон на постійне проживання», Міністерства закордонних справ України від 22 грудня 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»
<i>Умови отримання адміністративної послуги</i>		
7	Підстава для одержання адміністративної послуги	Реєстрація місця проживання здійснюється на підставі заяви, поданої особою або її законним представником, уповноваженою особою житла або уповноваженою особою спеціалізованої соціальної установи, закладу для бездомних осіб, іншого надавача соціальних послуг за формою згідно з чинним законодавством
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Разом із заявою про реєстрацію місця проживання у задекларованому/зареєстрованому житлі особа подає: паспортний документ (у разі особистого звернення); документи, що підтверджують право на проживання в житлі, зокрема свідоцтво про право власності, ордер, договір оренди (найму, піднайму), договір найму житла в гуртожитку (для студентів), рішення суду, що набуло законної сили, про надання особі права на вселення до житлового приміщення, визнання за особою права користування, житловим приміщенням або права власності на нього, права на реєстрацію місця проживання або інші підтверджуючі документи. У разі відсутності документів, що підтверджують право на проживання в житлі, реєстрація місця проживання особи здійснюється за згодою власника (співвласників) житла, наймача та членів його сім’ї, уповноваженої особи житла. У разі перебування

		житла в іпотеці, довірчій власності як способу забезпечення виконання зобов'язань для реєстрації місця проживання особи додатково подається письмова згода відповідного іпотекодержателя або довірчого власника; військово-обліковий документ (для громадян України, які підлягають взяттю на військовий облік або перебувають на військовому обліку); документ або відомості, що підтверджують сплату адміністративного збору. У разі подання заяви законним представником (представником) особи, крім документів, зазначених вище, додатково подаються: 1) документ, що посвідчує особу законного представника (представника); 2) документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника (представника). Для реєстрації осіб до спеціалізованих соціальних установ, іншого надавача соціальних послуг з проживанням подається довідка про прийняття на обслуговування в спеціалізованій установі, іншого надавача соціальних послуг з проживанням, копія посвідчення про взяття на облік бездомної особи, форма якого затверджується Міністерством соціальної політики України (для осіб, які перебувають на обліку у таких установах або закладах). Подання заяви про реєстрацію місця проживання бездомних та інших осіб, які не мають постійного місця проживання, покладається на відповідну спеціалізовану соціальну установу, іншого надавача соціальних послуг з проживанням, у яких зазначеним особам надаються соціальні послуги відповідно до Закону України «Про соціальні послуги». У разі подання заяви про реєстрацію місця проживання бездомної особи відповідною уповноваженою особою спеціалізованої соціальної установи, закладу для бездомних осіб, іншого надавача соціальних послуг з проживанням або уповноваженою особою житла, документи не рідше одного разу на тиждень подаються ними до органу реєстрації для здійснення реєстрації місця проживання такої особи
9	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до адміністраторів ЦНАПу
10	Платність /безоплатність адміністративної послуги	Адміністративна послуга є платною
У разі оплати адміністративної послуги		

10.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закони України «Про адміністративні послуги», «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні» (надалі – Закон), Постанова Кабінету Міністрів України від 07 лютого 2022 року №265 «Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад»
10.2	Розмір та порядок унесення плати	За реєстрацію місця проживання, справляється адміністративний збір у розмірі: 1) 1,5 відсотка прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб на 01 січня календарного року, - за реєстрацію місця проживання у разі звернення особи протягом встановленого Законом строку; 2) 2,5 відсотка прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб на 01 січня календарного року, - за реєстрацію місця проживання у разі звернення особи з порушенням встановленого Законом строку. За реєстрацію місця проживання одночасно із зняттям з попереднього місця проживання адміністративний збір справляється лише за одну адміністративну послугу (реєстрація місця проживання)
10.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Відповідно до реквізитів, чинних на час надання адміністративної послуги
11	Строк надання адміністративної послуги	У день звернення особи або її представника, представника спеціалізованої соціальної установи, закладу соціального обслуговування та соціального захисту
12	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Орган реєстрації відмовляє в реєстрації місця проживання в задекларованому/зареєстрованому житлі в разі, коли: 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, передбачені Законом, 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, у якому особа декларує або реєструє своє місце проживання (перебування), не присвоєна адреса в установленому порядку; 7) за адресою житла, у якому особа декларує або реєструє своє місце проживання (перебування), наявний об'єкт нерухомого майна, який не належить до житла; 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 дитиною
14	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відомостей про реєстрацію місця проживання (перебування) до Реєстру територіальної громади. Формування інформації про реєстрацію місця проживання (перебування) особи для її передачі до відомчої інформаційної системи ДМС з подальшою передачею інформації до Єдиного державного демографічного реєстру
15	Спосіб отримання результату надання послуги	Результат послуги надсилається заявнику шляхом текстового телефонного повідомлення
16	Примітка	Якщо під час подання документів встановлено, що особа, яка є громадянином України, звернулася для реєстрації нового місця проживання після закінчення 30 календарних днів після зняття з реєстрації з попереднього місця проживання або подала для реєстрації місця проживання недійсний паспорт громадянина України, адміністратор Центру складає протокол про адміністративне правопорушення відповідно до статті 197 Кодексу України про адміністративні правопорушення. Якщо під час подання документів іноземцем чи особою без громадянства встановлено, що вони звернулися для реєстрації місця проживання після закінчення 30 календарних днів з дня отримання посвідки на постійне проживання, посвідки на тимчасове проживання, зняття з реєстрації попереднього місця проживання або подали для реєстрації нового місця проживання недійсний документ, іноземця чи особу без громадянства направляють до територіального підрозділу Державної міграційної служби України відповідно до території обслуговування для вжиття до них заходів адміністративного впливу або інших заходів, визначених законодавством. У разі здійснення реєстрації місця проживання одночасно із зняттям з реєстрації попереднього місця проживання в іншій адміністративно-територіальній одиниці, до органу реєстрації, на території обслуговування якого зареєстроване попереднє місце проживання особи, не пізніше наступного дня надсилається в електронній формі повідомлення про зняття з реєстрації місця проживання особи для внесення інформації до відповідного реєстру територіальної громади. У разі, коли реєстр територіальної громади створено та ведеться засобами інформаційно-комунікаційної системи органу реєстрації і повідомлення неможливо надіслати в електронній формі, таке повідомлення в день здійснення реєстраційної дії надсилається відповідному органу реєстрації в паперовій формі.

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням начальника
Старосалтівської селищної
військової адміністрації
30 січня 2025 року № 23-ОД

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 03-01

**Надання субсидій для відшкодування витрат на оплату
житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого
підного побутового палива**
(назва адміністративної послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Старосалтівської селищної ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та /або центр надання адміністративних послуг		
1.	Місце знаходження	62560 Харківська область, Чугуївський район, селище Старий Салтів, вул. Перемоги, буд. 14
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок - п'ятниця з 08.00 до 16.00 Без перерви на обід вихідні дні: субота, неділя
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Електронна адреса: tsnapsaltiv@ukr.net Тел.: (095) 932 57 39 https://stsaltiv.gov.ua/useful-info/centr_nandannia_administratyvnyh_poslyg
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Стаття 11 Закону України “Про житлово-комунальні послуги”.
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 1995 року № 848 “Про спрощення порядку надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого підного побутового палива”; постанова Кабінету Міністрів України від 27 липня 1998 року № 1156 “Про новий розмір витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого підного побутового палива у разі надання житлової субсидії”; постанова Кабінету Міністрів України від 23 квітня 2012 року №356 “Про встановлення мінімальних норм забезпечення населення твердим паливом і скрапленим газом та граничних показників їх вартості для надання пільг і житлових субсидій”; розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року №523-р “Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг”;

		постанова Кабінету Міністрів України від 06 серпня 2014 року № 409 “Про встановлення державних соціальних стандартів у сфері житлово-комунального обслуговування”; постанова Кабінету Міністрів України від 22 липня 2020 року № 632 “Деякі питання виплати державної соціальної допомоги”; постанова Кабінету Міністрів України від 07 березня 2022 року № 214 “Деякі питання надання державної соціальної допомоги на період ведення воєнного стану”; постанова Кабінету Міністрів України від 07 березня 2022 року № 215 “Про особливості нарахування та виплати грошових допомог, пільг та житлових субсидій на період дії воєнного стану”.
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Постанова правління Пенсійного фонду України від 30 липня 2015 року № 13-1 “Про організацію прийому та обслуговування осіб, які звертаються до органів Пенсійного фонду України”, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 18 серпня 2015 року за № 991/27436.
<i>Умови отримання адміністративної послуги</i>		
7	Особи, які мають право на отримання адміністративної послуги	1. Особи, які зареєстровані (задекларовані) в житловому приміщенні (будинку); 2. Особи, які не зареєстровані (не задекларовані) в житловому приміщенні (будинку), але фактично проживають у ньому на підставі договору наймання (оренди) житла (далі – орендарі), за рішенням суду, або індивідуальним забудовникам, будинки яких не прийняті в експлуатацію, у разі, якщо їм нараховується плата за житлово-комунальні послуги; 3. Особи, які не зареєстровані (не задекларовані) в житловому приміщенні (будинку), але фактично проживають у ньому без укладеного договору наймання (оренди) житла, якщо вони є внутрішньо переміщеними особами
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення до суб’єкта надання адміністративної послуги / центру надання адміністративних послуг, виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації.
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про призначення та надання житлової субсидії (далі – заява); 2. Декларація про доходи і витрати осіб, які звернулися за призначенням житлової субсидії (далі -декларація). Форми заяви та декларації, встановлені Положенням про порядок призначення житлових субсидій, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 1995 року № 848, розміщені за посиланням: заява: https://www.pfu.gov.ua/2163945-zayava-propriyznachennya-ta-nadannya-zhytlovoyi-subsydiy-forma/ декларація: https://www.pfu.gov.ua/2163948-deklaratsiya-prodohody-i-vytraty-osib-yaki-zvernulysya-zapryznachennyam-zhytlovoyi-subsydiy-forma/.

		Заява та декларація подаються громадянином, особа якого посвідчується при особистому зверненні паспортом громадянина України або тимчасовим посвідченням громадянина України (для іноземців та осіб без громадянства - паспортним документом іноземця або документом, що посвідчує особу без громадянства, посвідкою на постійне / тимчасове проживання, посвідченням біженця або іншим документом, що підтверджує законність перебування іноземця чи особи без громадянства на території України). Документи, які надаються в окремих випадках: 1. У разі звернення за призначенням житлової субсидії без урахування осіб, які зареєстровані, але фактично не проживають за адресою домогосподарства може бути наданий один або декілька документ(ів), що дає (-ють) право вважати, що зареєстрована особа фактично не проживає за місцем своєї реєстрації, зокрема: - довідка з місця навчання; - довідка з місця роботи; - довідка про проходження служби; - довідка управителя, об'єднання, виконавця комунальних послуг; - довідка з медичного закладу, яка підтверджує тривале лікування, у т.ч. за кордоном; - документи, що підтверджують перебування особи у полоні (надані уповноваженими органами державної влади, органами місцевого самоврядування, державними реєстраторами, суб'єктами державної реєстрації, установами та організаціями в порядку та випадках, визначених законодавством); - рішення суду (витяг з Єдиного реєстру досудових розслідувань) про визнання особи безвісно відсутньою (померлою); - витяг з Єдиного реєстру осіб, зниклих безвісти за особливих обставин; - у разі відсутності зазначених документів – акт обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства / фактичного місця проживання особи (складається посадовою особою виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації та передається до органу Пенсійного фонду України). 2. Для осіб, які звернулись за фактичним місцем проживання: - договір найму (оренди) житла; - або довідка внутрішньо переміщеної особи; або - рішення суду. 3. У разі наявної заборгованості з оплати житлово-комунальних послуг: - копія договору про реструктуризацію заборгованості з оплати житлово-комунальних послуг (у разі наявності); - ухвала про відкриття провадження у справі оскарження споживачем заборгованості в судовому
--	--	---

		порядку (у разі наявності). 4. У разі погашення заборгованості – документ, що підтверджує сплату заборгованості (квитанція, довідка). 5. У разі зазначення в декларації доходів, інформація про які відсутня у ДПС, Пенсійному фонді України, фондах соціального страхування тощо і відповідно до законодавства не може бути отримана за запитом уповноваженого органу – довідки про доходи (у разі неможливості підтвердити такі доходи довідкою до декларації додається письмове пояснення із зазначенням їх розміру). 6. У разі призначення житлової субсидії, якщо особам в установленому порядку здійснено відключення від централізованого опалення(теплопостачання) і громадяни для обігріву приміщень використовують побутові електроприлади: акт обстеження стану зовнішньо- і внутрішньобудинкових електромереж щодо їх відповідності вимогам нормативно-правових актів (складається організаціями, які здійснюють обслуговування таких мереж); акт обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства / фактичного місця проживання особи, форма якого затверджується Мінсоцполітики (складається посадовою особою виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації). 7. У разі звернення за призначенням житлової субсидії домогосподарства, у складі якого є особи, у яких взагалі відсутні доходи (або нарахований середньомісячний сукупний дохід менше ніж розмір мінімальної заробітної плати) та/або ними не сплачено єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування надаються (за наявності): довідки про перебування особи в місцях позбавлення/обмеження волі або застосування до неї заходів забезпечення кримінального провадження у вигляді відсторонення від роботи (посади), запобіжних заходів у вигляді домашнього арешту або тримання під вартою; висновок лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я встановленого зразка щодо перебування особи у складних життєвих обставинах, спричинених інвалідністю, тривалою хворобою; висновок лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я первинного рівня на підставі довідки встановленого зразка закладу охорони здоров'я, що провадить діяльність з надання наркологічної допомоги населенню, в якому особа перебувала на диспансерному обліку, щодо алко- або наркозалежності особи; документ, що підтверджує перебування особи у відпустці без збереження заробітної плати, якщо дитина потребує домашнього догляду (наказ з місця роботи та довідка лікарсько-консультативної комісії); трудовий договір; документ, що підтверджує одноосібне виховання дітей віком до шести років або дітей з інвалідністю (свідectvo про
--	--	---

		розлучення, свідоцтво про смерть батька дитини, рішення суду). 8. У разі сплати аліментів – документальне підтвердження фактичної сплати із зазначенням сум сплачених особою аліментів.
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У паперовій формі при особистому зверненні (до суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг, виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації) або поштовим відправленням (на адресу суб'єкта надання адміністративної послуги); в електронній формі через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія), офіційний вебсайт Мінсоцполітики або інтегровані з ними інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також інформаційні системи Мінсоцполітики (з накладенням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису).
11	Платність /безоплатність адміністративної послуги	Адміністративна послуга є платною
<i>У разі оплати адміністративної послуги</i>		
12	Строк надання адміністративної послуги	10 календарних днів з дня подання заяви та декларації з необхідними документами та отримання інформації, необхідної для призначення житлової субсидії. Якщо інформацію, необхідну для призначення житлової субсидії, отримати неможливо внаслідок помилки, виявленої під час обміну інформацією із суб'єктами надання інформації, державними реєстрами чи ресурсами, орган Пенсійного фонду України повідомляє громадянина про необхідність виправлення помилки самим заявником і проводить розрахунок житлової субсидії протягом 10 днів після подання ним оновлених даних. У разі коли документи подано не в повному обсязі, житлова субсидія призначається за умови надходження документів, яких не подано одночасно із заявою, протягом 30 днів з дня подання заяви
13	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	1. Загальна площа житлового приміщення перевищує: 130 кв. метрів для квартир у багатоквартирному будинку; 230 кв. метрів для індивідуальних будинків. Зазначені вимоги не застосовуються до житлових приміщень: дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей, багатодітних сімей, сімей, у яких на початок місяця, з якого призначається субсидія, проживають троє і більше дітей, з урахуванням тих, над якими встановлено опіку чи піклування; житлових приміщень, на які оформлено два і більше окремих особових рахунки на оплату житлово- комунальних послуг, за умови, що загальна площа частини або окремого

		житлового приміщення кожного домогосподарства, на яку призначається субсидія, не перевищує 130 кв. метрів для квартири, 230 кв. метрів для індивідуального будинку; житлових приміщень, якими забезпечено за рахунок державного чи місцевого бюджету або коштів благодійних організацій осіб з інвалідністю з ураженнями опорно-рухового апарату, які пересуваються на візках. 2. Будь-хто із складу домогосподарства або член сім'ї особи із складу домогосподарства на 1 число місяця, з якого призначається житлова субсидія, має у власності: транспортний засіб, що підлягає реєстрації в установленому законодавством порядку, з року випуску якого минуло менше п'яти років (крім мопеда і причепа); більше ніж один транспортний засіб, що підлягає реєстрації в установленому законодавством порядку, з року випуску якого минуло менше ніж 15 років (крім мопеда і причепа). При цьому не враховуються мотоцикли, вартість яких на дату набуття права власності не перевищує чотирьох розмірів мінімальної заробітної плати, встановленої на 1 січня року, з якого призначається субсидія, самотійно зібрані транспортні засоби, транспортні засоби, одержані безоплатно чи придбані на пільгових умовах через структурні підрозділи з питань соціального захисту населення, у тому числі за рахунок грошової допомоги на придбання автомобіля, а також транспортні засоби, придбані батькамивихователями дитячих будинків сімейного типу, прийомними батьками в прийомних сім'ях, батьками багатодітних сімей, сімей, у яких на початок місяця, з якого призначається субсидія, проживають троє і більше дітей, з урахуванням тих, над якими встановлено опіку чи піклування, а також сімей, до складу яких входить особа з інвалідністю з ураженнями опорно-рухового апарату та/або особа з інвалідністю I і II групи внаслідок психічного розладу, та/або дитина з інвалідністю підгрупи А, та/або особа з інвалідністю з дитинства I групи підгрупи А. 3. У складі домогосподарства або у складі сім'ї члена домогосподарства є особи, які досягли 18-річного віку станом на початок періоду, за який враховуються доходи для призначення житлової субсидії, і в цьому періоді: за інформацією ДПС, Пенсійного фонду України, у них взагалі відсутні доходи, які враховуються під час призначення житлової субсидії; або нарахований середньомісячний сукупний дохід менше ніж розмір мінімальної заробітної плати, встановленої на початок періоду, за який враховуються доходи для призначення житлової субсидії; та/або ними або за них не сплачено єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у розмірі, не меншому від мінімального, сумарно протягом трьох місяців у періоді, за який враховуються доходи для призначення житлової субсидії (крім військовослужбовців, а також осіб, стосовно яких наявна заборгованість роботодавця із сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, або осіб, які відповідно до законодавства
--	--	--

		звільнені від сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування); або такі особи перебували за кордоном сукупно більше 60 днів. До 60-денного періоду перебування за кордоном не включаються дні службового відрядження, лікування, навчання або догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, що підтверджується відповідними документами, а також дні перебування за кордоном – протягом періоду воєнного стану в Україні та двох місяців після його припинення або скасування. При цьому соціальні норми житла та соціальні нормативи житлово-комунального обслуговування за адресою домогосподарства на таких осіб в період перебування їх за кордоном не розраховуються. Виключення складають особи, які протягом періоду, за який враховуються доходи, не менше місяця: надавали соціальні послуги, вважалися безвісно відсутніми за рішенням суду або мали правовий статус осіб, зниклих безвісті, перебували в полоні, що підтверджується відомостями та/або документами, наданими уповноваженими органами державної влади, органами місцевого самоврядування, державними реєстраторами, суб'єктами державної реєстрації, установами та організаціями в порядку та випадках, визначених законодавством, або перебували в місцях позбавлення / обмеження волі, або до них застосовувалися заходи забезпечення кримінального провадження у вигляді відсторонення від роботи (посади), застосовувалися запобіжні заходи у вигляді домашнього арешту або тримання під вартою, а також перебували у складних життєвих обставинах, викликаних інвалідністю, тривалою хворобою, що підтверджується висновком лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я встановленого зразка, алко- або наркозалежністю, що підтверджується висновком лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я, який забезпечує надання первинної медичної допомоги, на підставі довідки встановленого зразка закладу охорони здоров'я, що провадить діяльність з надання наркологічної допомоги населенню, в якому особа перебувала на диспансерному обліку (далі-складні життєві обставини), або перебували у відпустці без збереження заробітної плати, якщо дитина потребує домашнього догляду, відповідно до пункту 3 частини першої статті 25 Закону України "Про відпустки"; особи, які одноосібно виховують дітей віком до шести років або дітей з інвалідністю. 4. Будь-хто із складу домогосподарства або член сім'ї особи із складу домогосподарства протягом 12 місяців перед місяцем звернення за призначенням житлової субсидії, призначенням житлової субсидії без звернення здійснив на суму, яка на дату проведення операції перевищує 50 тис. гривень: купівлю земельної ділянки, квартири (будинку) (крім житла, отриманого або придбаного за рахунок державного чи місцевого бюджету), іншого нерухомого майна,
--	--	---

		транспортного засобу (механізму), цінних паперів та інших фінансових інструментів, віртуальних активів (у значенні, наведеному в Законі України “Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення”), будівельних матеріалів, інших товарів довгострокового вжитку або оплатив (одноразово) будь-які роботи або послуги (крім медичних, освітніх та житлово-комунальних послуг згідно із соціальною нормою житла (в тому числі понаднормової площі житла у випадку, зазначеному в пункті 10 Положення про порядок призначення житлових субсидій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 1995 року № 848) та соціальними нормативами житловокомунального обслуговування; платіж (платежі), що впливає з правочинів, за якими передбачено набуття майнових прав на нерухоме майно та/або транспортні засоби (механізми) (крім об’єктів спадщини та дарування); внески до статутного (складеного) капіталу товариства, підприємства, організації; благодійну діяльність (виключно у вигляді сплати коштів); надання поворотної / безповоротної фінансової допомоги, позики. Житлові субсидії призначаються у разі купівлі квартири (будинку) протягом шести місяців після продажу іншої квартири (будинку), що були єдиним житловим приміщенням у власності особи, на підставі підтвердних документів, і доходи від такого продажу не враховуються у сукупний дохід домогосподарства. 5. Наявність простроченої понад три місяці (на дату надання такої інформації) заборгованості з оплати житлово-комунальних послуг, витрат на управління багатоквартирним будинком, строк позовної давності якої не минув і загальна сума якої перевищує 40 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян на день звернення за призначенням житлової субсидії (крім заборгованості за послугу з постачання та розподілу природного газу, що нарахована виконавцем комунальної послуги з посиланням на рішення суду щодо норм споживання природного газу побутовими споживачами у разі відсутності лічильників газу та у зв’язку з приведенням об’ємів використаного природного газу побутовими споживачами до стандартних умов, а також у разі, коли заборгованість виникла через те, що об’єднання, які є колективними споживачами (замовниками) усіх або частини житлово-комунальних послуг, та виконавці комунальних послуг не надали уповноваженим органам інформацію, необхідну для призначення та розрахунку розміру житлової субсидії, про співвласників багатоквартирного будинку/споживачів комунальних послуг). Відповідна норма не застосовується під час призначення субсидії громадянам на наступний період у разі, коли Мінсоцполітики не забезпечено фінансування житлових
--	--	--

		субсидій таким громадянам. У разі коли, за даними Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг, виконавцем послуги з постачання та розподілу природного газу всупереч рішенням зазначеної Комісії щодо заборони під час здійснення комерційних розрахунків за використаний побутовими споживачами природний газ приводити об'єми такого газу у відповідність із стандартними умовами відповідні нарахування проведено, заборгованість за таким виконавцем не враховується. Житлова субсидія призначається з початку опалювального (неопалювального) сезону за умови документального підтвердження сплати заборгованості або укладення договору про її реструктуризацію, або оскарження споживачем заборгованості в судовому порядку (ухвали про відкриття провадження у справі) протягом двох місяців з початку такого сезону, в іншому випадку – з місяця, що настає за тим, у якому до уповноваженого органу надійшло документальне підтвердження сплати заборгованості або укладення договору про її реструктуризацію, або оскарження споживачем заборгованості в судовому порядку (ухвали про відкриття провадження у справі). 6. Громадянин не повернув надміру перераховану (виплачену) суму житлової субсидії за попередні періоди її одержання на вимогу уповноваженого органу або не сплачує суми до повернення, визначені уповноваженим органом. 7. У складі домогосподарства або у складі сім'ї члена домогосподарства є особи, які, за даними Єдиного реєстру боржників, мають заборгованість за виконавчими провадженнями про стягнення аліментів понад три місяці (крім осіб, заборгованість за виконавчими провадженнями про стягнення аліментів яких погашається частинами за рішенням суду, осіб, які вважаються безвісно відсутніми за рішенням суду або мають правовий статус осіб, зниклих безвісти, осіб, які є алко- або наркозалежними, що підтверджується довідкою від лікаря, осіб, до яких застосовуються заходи забезпечення кримінального провадження у вигляді відсторонення від роботи (посади), осіб, до яких застосовуються запобіжні заходи у вигляді домашнього арешту або тримання під вартою). 8. Будь-хто із складу домогосподарства або член сім'ї особи із складу домогосподарства на 1 число місяця, з якого призначається житлова субсидія, має у власності більше ніж одне житлове приміщення (квартиру, будинок), крім житлових приміщень у гуртожитках та житла: яке належить на правах спільної сумісної або часткової власності; отриманого у спадщину особою, визначеною в частині першій статті 26 Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування", за умови, що жодне із житлових приміщень, яке перебуває у власності, у тому числі на яке оформлено право на спадщину, не здається в оренду, що підтверджується актом обстеження матеріально - побутових умов домогосподарства;
--	--	--

		розташованого в сільській місцевості, селищах міського типу, на тимчасово окупованій території у Донецькій та Луганській областях, Автономній Республіці Крим і м. Севастополі, у населених пунктах, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, та у населених пунктах, що розташовані на лінії зіткнення; знищеного / непридатного для проживання внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації, або з інших причин, за наявності відповідної інформації у Державному реєстрі майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією Російської Федерації, або за умови подання документального підтвердження від органів місцевого самоврядування такого факту знищення / пошкодження житлового приміщення (квартири, будинку); отриманого дитиною-сиротою, дитиною, позбавленою батьківського піклування, особою з їх числа за рахунок державного чи місцевого бюджету. 9. Будь-хто із складу домогосподарства або член сім'ї особи із складу домогосподарства на 1 число місяця, з якого призначається житлова субсидія, має на депозитному банківському рахунку (рахунках) кошти у загальній сумі, що перевищує 100 тис. гривень, або облігації внутрішньої державної позики на загальну суму, що перевищує 100 тис. гривень, про що зазначається в декларації. 10. Будь-хто із складу домогосподарства або член сім'ї особи із складу домогосподарства протягом 12 місяців перед місяцем звернення за призначенням житлової субсидії, призначенням житлової субсидії без звернення здійснив операції з купівлі безготівкової та/або готівкової іноземної валюти (крім валюти, отриманої від благодійних організацій або придбаної для оплати медичних та/або освітніх послуг), а також банківських металів на загальну суму, що перевищує 50 тис. гривень.
14	Результат надання адміністративної послуги	Органом Пенсійного фонду України приймається рішення про: призначення житлової субсидії / непризначення житлової субсидії (якщо, за результатами розрахунку житлової субсидії, її розмір має нульове або від'ємне значення) / відмову в призначенні житлової субсидії.
15	Спосіб отримання результату надання послуги	Про прийняте рішення про призначення / непризначення / відмову в призначенні житлової субсидії орган Пенсійного фонду України повідомляє заявнику протягом трьох календарних днів з дня його прийняття. У разі, якщо особа не зазначила в заяві спосіб доведення прийнятого рішення, орган Пенсійного фонду України самостійно обирає форму повідомлення про призначення / непризначення житлової субсидії (в паперовому або електронному (за наявності адреси електронної пошти) вигляді та спосіб для повідомлення (особиста бесіда, поштовий зв'язок, смс-повідомлення, електронні засоби зв'язку, електронна пошта (за наявності), повідомлення через вебпортал або через Портал Дія. Про відмову в призначенні житлової субсидії

		орган Пенсійного фонду України інформує заявника в паперовій формі з врученням відповідного повідомлення під особистий підпис із зазначенням причин відмови і порядку оскарження прийнятого рішення або через вебпортал чи Портал Дія. У період дії воєнного стану в Україні уповноважений орган може повідомляти заявнику про прийняте рішення в телефонному режимі із внесенням відповідного запису до окремого журналу реєстрації інформування заявників, у якому зазначається: номер рішення уповноваженого органу; номер телефону заявника; прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) заявника; прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) посадової особи, яка здійснювала інформування; дата та час телефонного дзвінка.
--	--	---

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням начальника
Старосалтівської селищної
військової адміністрації
30 січня 2025 року № 23-ОД

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 03-06

Видача витягу з реєстру територіальної громади

(назва адміністративної послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Старосалтівської селищної ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та /або центр надання адміністративних послуг		
1.	Місце знаходження	62560 Харківська область, Чугуївський район, смт Старий Салтів, вулиця Перемоги, буд. 14
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок - п'ятниця з 08.00 до 16.00 Без перерви на обід вихідні дні: субота, неділя
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Електронна адреса: tsnapsaltiv@ukr.net Тел.: (095) 932 57 39 https://stsaltiv.gov.ua/useful-info/centr_nandannia_administratyvnyh_poslyg
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Кодекси, Закони України	Конституція України, Кодекс України про адміністративні правопорушення, Сімейний 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 порядок виїзду з України і в'їзду в Україну громадян України», «Про військовий обов'язок і військову службу», «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 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»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України від 07 лютого 2022 року №265 «Деякі питання декларування та реєстрації місця проживання (перебування) та ведення реєстрів територіальних громад», 24 грудня 2019 року №1113 «Про запровадження експериментального проекту щодо спрощення проекту перевірки факту оплати адміністративних та інших послуг з

		використанням програмного продукту “check”», 18 серпня 2021 року №911 «Про затвердження Порядку формування та перевірки е-паспорта і е-паспорта для виїзду за кордон, їх електронних копій», 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», 30 грудня 2022 року № 1487 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов’язаних та резервістів», Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг» (зі змінами)
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Накази Міністерства внутрішніх справ України від 16 серпня 2016 року №816 «Про затвердження Порядку провадження за заявами про оформлення документів для виїзду громадян України за кордон на постійне проживання», Міністерства закордонних справ України від 22 грудня 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»
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення особи, яка декларує/реєструє місце проживання (перебування), або її законного представника, власника (співвласників) житла, законного представника особи або власника (співвласника) житла, уповноваженої особи житла, іпотекодержателя або довірчого власника
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для посвідчення особи суб’єкта звернення під час особистого відвідування органу реєстрації пред’являється паспортний документ особи або довідка про звернення за захистом в Україні. У разі звернення законним представником, додатково подається документ, що посвідчує його особу та підтверджує повноваження. У разі звернення за отриманням витягу власником житла, додатково подається документ, що підтверджує право власності на житло
9	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до адміністраторів ЦНАПу як органу реєстрації. Суб’єкт звернення може звернутися за отриманням витягу через Портал Дія після проходження ним електронної ідентифікації та автентифікації
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 територіальної громади 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 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 дитина віком до 14 років або особа, не уповноважена на подання документів
14	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з Реєстру територіальної громади в паперовій формі
15	Спосіб отримання результату надання послуги	Витяг у паперовій формі видається працівником ЦНАПу суб'єкту звернення, після перевірки належності та дійсності поданих необхідних документів. У випадках звернення через Портал Дія витяг в електронній формі формується засобами Порталу Дія, зокрема мобільного додатка Порталу Дія, у довільній формі, придатній для сприйняття його змісту
16	Примітка	Витяг містить інформацію про прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), дату народження, унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності), реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності), адресу та дату задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) або адресу та дату знятого місця проживання (перебування), або відомості про скасоване місце проживання (перебування), вид витягу, дату формування витягу, номер витягу, найменування органу реєстрації, підставу для формування витягу, дату звернення за витягом, відомості про суб'єкта запиту. За зверненням особи, законного представника витяг з Реєстру територіальної громади також може містити інформацію про попередні періоди задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) особи в адміністративно-територіальній одиниці за місцем звернення особи

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням начальника
Старосалтівської селищної
військової адміністрації
30 січня 2025 року № 23-ОД

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Видача довідки про відсутність/наявність відомостей про реєстрацію місця
проживання особи
(назва адміністративної послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Старосалтівської селищної ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та /або центр надання адміністративних послуг		
1.	Місце знаходження	62560 Харківська область, Чугуївський район, селище Старий Салтів, вулиця Перемоги, буд. 14
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок - п'ятниця з 08.00 до 16.00 Без перерви на обід вихідні дні: субота, неділя
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Електронна адреса: tsnapsaltiv@ukr.net Тел.: (095) 932 57 39 https://stsaltiv.gov.ua/useful-info/centr_nandannia_administratyvnyh_poslyg
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Кодекси, Закони України	Конституція України, Закони України «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»,
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України від 07 лютого 2022 року №265 «Деякі питання декларування та реєстрації місця проживання (перебування) та ведення реєстрів територіальних громад», Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг» (зі змінами)
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення особи або її представника
8	Вичерпний перелік документів,	Для посвідчення особи суб'єкта звернення пред'являється паспортний документ особи

	необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	У разі звернення представником особи, крім зазначених документів, додатково подаються: документ, що посвідчує особу представника; документ, що підтверджує повноваження особи як представника.
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до адміністраторів ЦНАПу
11	Платність /безоплатність адміністративної послуги	Адміністративний збір не справляється
12	Строк надання адміністративної послуги	В день звернення
13	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Орган реєстрації відмовляє в одержанні адміністративної послуги в разі, коли: особа не подала необхідних документів або інформації; у поданих документах містяться недостовірні відомості або подані документи є недійсними; звернулась особа, яка не досягла 14 років
14	Результат надання адміністративної послуги	Формування інформації про зареєстроване місце проживання осіб за вказаною адресою або відсутність відомостей про реєстрацію місця проживання.
15	Спосіб отримання результату надання послуги	Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).
16	Примітка	

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням начальника
Старосалтівської селищної
військової адміністрації
30 січня 2025 року № 23-ОД

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

«Внесення змін до інформації в Реєстрі територіальної громади»

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Старосалтівської селищної ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

1.	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Старосалтівської селищної ради
2.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги, телефон, адреса електронної пошти	62560 Харківська область, Чугуївський район, селище Старий Салтів, вул. Перемоги, буд.14 Телефон: (095) 932 57 39, адреса електронної пошти: tsnapsaltiv@ukr.net Офіційний сайт: https://stsaltiv.gov.ua/useful-info/centr_nandannia_administratyvnyh_poslyg
3.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок - п'ятниця з 08.00 до 16.00 Без перерви на обід вихідні дні: субота, неділя

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	

Умови отримання адміністративної послуги

6	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява власника (співвласників) житла, інших осіб про смерть особи. Заява власника (співвласників) житла, уповноваженої особи житла, у разі якщо місце проживання (перебування) особи було задекларовано або зареєстровано, крім випадків реєстрації місця проживання у житлі, що підлягає приватизації.
7	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).

8	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга безоплатна.
9	Строк надання адміністративної послуги	Один день
10	Результат надання адміністративної послуги	Внесення змін до реєстру територіальної громади
11	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).