

ПОГОДЖЕНО:
рішенням 35 сесії VIII скликання
Слобожанської селищної ради
від 02 травня 2024 року № 3359-35/VIII
Іван КАМІНСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Державної
міграційної служби України
від «19» січня 2024 року №17

	<p style="text-align: center;">ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 02 адміністративної послуги 00038 ВИДАЧА ВИТЯГУ З РЕЄСТРУ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА Дніпровського району Дніпропетровської області</p>
Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги
	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області:</p> <p style="text-align: center;">52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, с-ще Слобожанське, вулиця Будівельників, 18</p> <p>Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області:</p> <ul style="list-style-type: none">- 52010, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Балівка, вулиця Центральна,47;- 52041, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Олександрівка, вулиця Центральна, 1;- 52012, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Партизанське, вулиця Центральна, 7.
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги
	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області:</p> <p style="text-align: center;">понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.00 вівторок з 8.00 до 20.00 п'ятниця з 8.00 до 16:00 субота, неділя - вихідні</p> <p>Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області</p> <p style="text-align: center;">Понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 16:00 субота, неділя - вихідні</p>
3.	Телефон/факс (довідки),
	Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської

	адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	<p style="text-align: center;">області: тел. (056) 784-48-84, (094) 884-48-84 e-mail: cnap@slobozhanska-gromada.gov.ua</p> <p style="text-align: center;">Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області</p> <p style="text-align: center;">balivka@slobozhanska-gromada.gov.ua oleksandrivka@slobozhanska-gromada.gov.ua partizanske@slobozhanska-gromada.gov.ua</p>
--	--	--

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
--	--	--

4.	Закони України	<p>Закон України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні»</p> <p>Закон України «Про місцеве самоврядування»,</p> <p>Закон України «Про адміністративну процедуру»</p> <p>Закон України «Про адміністративні послуги»</p> <p>Закон України «Про порядок виїзду з України і в'їзду в Україну громадян України»</p> <p>Закон України «Про військовий обов'язок і військову службу»</p> <p>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»;</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 04.12.2019 № 1337 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг»;</p>
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	<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.</p> <p>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 юстиції України 18 січня 2018 року за №77/31529.</p>
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого	

	самоврядування	
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 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 центру надання адміністративних послуг) • Іноземці, 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 фізичних 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. • У разі звернення законним представником (представником) додатково подається документ, що посвідчує його особу та підтверджує повноваження. • У разі звернення власником житла додатково подається документ, що підтверджує право власності на житло.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання	<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;

	адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> у паперовій формі - під час особистого відвідування центру надання адміністративних послуг (заява формується посадовою особою органу реєстрації з використанням відповідних програмно-технічних засобів та відтворюється у паперовій формі).
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга є безоплатною.
12.	Строк надання адміністративної послуги	У день звернення.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> Отримання витягу з реєстру територіальної громади або відмова у видачі витягу з реєстру територіальної громади.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<ul style="list-style-type: none"> Отримання витягу з реєстру територіальної громади у центрі надання адміністративних послуг. Формування витягу з реєстру територіально громади засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг:
16.	Примітка	<ul style="list-style-type: none"> Витяги з реєстру територіальної громади, отримані 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/зареєстрованого 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 інформаційної системи ДМС через єдину інформаційну систему МВС.

*Постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2022 року № 1202 «Деякі питання реалізації актів законодавства у сфері міграції в умовах воєнного стану» встановлено, що:

- посвідки на тимчасове чи постійне проживання, крім тих, які оформлені громадянам Російської Федерації, строк дії яких закінчився або які підлягають обміну відповідно до законодавства після 24 лютого 2022 р., підтверджують законні підстави для тимчасового чи постійного проживання в Україні та право на в'їзд в Україну на період воєнного стану та протягом 30 календарних днів з дня його припинення чи скасування;

- іноземці або особи без громадянства, крім громадян Російської Федерації, зобов'язані в установленому законодавством порядку подати документи для обміну таких посвідок на тимчасове чи постійне проживання протягом 30 календарних днів з дня припинення або скасування воєнного стану;
- паспорти громадян України у формі картки, строк дії яких закінчився за 30 днів до 24 лютого 2022 р. та після 24 лютого 2022 р. та паспорти громадянина України зразка 1994 року, до яких не вклеєно фотокартку особи у разі досягнення нею 25- чи 45-річного віку, строк вклеювання до яких настав за 30 днів до 24 лютого 2022 р. та після 24 лютого 2022 р., є документами, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України та підлягають обміну або вклеюванню нових фотокарток відповідно до досягнутого віку протягом 30 календарних днів з дня припинення чи скасування воєнного стану.