

**ПОГОДЖЕНО:**  
рішенням 39 сесії VIII скликання  
Слобожанської селищної ради  
від 24 жовтня 2024 року № 3924-39/VIII  
Іван КАМІНСЬКИЙ

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



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 02**  
**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
**00038**  
**ВИДАЧА ВИТЯГУ З**  
**РЕЄСТРУ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ**

**ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ**  
**СЛОБОЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**  
**ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

<b>1. Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>				
	Найменування ЦНАП (його ТП та/або ВРМ)	Місцезнаходження ЦНАП (його ТП та/або ВРМ)	Контактний телефон, адреса електронної пошти (його ТП та/або ВРМ)	*Інформація щодо режиму роботи ЦНАП (його ТП та/або ВРМ)
<b>1.1.</b>	Центр надання адміністративних послуг	52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, с-ще Слобожанське , вулиця Будівельників , 18	Телефон: (056) 784-48-84, (094)884-48-84, (094)884-48-81, (094)884-48- 82 e-mail: <a href="mailto:cnap@slobozhanska-gromada.gov.ua">cnap@slobozhanska-gromada.gov.ua</a>	Понеділок: з 8:00 до 17:00 Вівторок: з 8:00 до 17:00 Середа: з 8:00 до 17:00 Четвер: з 8:00 до 20:00 П'ятниця: з 8:00 до 16:00 Вихідний день: субота, неділя
<b>1.2.</b>	ТП ЦНАП в с. Балівка	52010, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Балівка, вулиця Центральна, 47	Телефон: (094)884-48-80 <a href="mailto:balivka@slobozhanska-gromada.gov.ua">balivka@slobozhanska-gromada.gov.ua</a>	Понеділок: з 8:00 до 17:00 Вівторок: з 8:00 до 17:00 Середа: з 8:00 до 17:00 Четвер: з 8:00 до 17:00 П'ятниця: з 8:00 до 16:00 Вихідний день: субота, неділя
<b>1.3.</b>	ТП ЦНАП в с. Олександрівка	52041, Дніпропетровська область Дніпровський район,	Телефон: (094)884-48-85 <a href="mailto:oleksandrivka@slobozhanska-gromada.gov.ua">oleksandrivka@slobozhanska-gromada.gov.ua</a>	Понеділок: з 8:00 до 17:00 Вівторок: з 8:00 до 17:00 Середа: з 8:00 до 17:00 Четвер: з 8:00 до 17:00 П'ятниця: з 8:00 до 16:00

		с.Олександрівка, вулиця Центральна, 1		Вихідний день: субота, неділя
1.4.	ТП ЦНАП в с. Орільське	52012, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Орільське, вулиця Центральна, 7	Телефон: (094)884-48-86 <a href="mailto:partizanske@slobozhanska-gromada.gov.ua">partizanske@slobozhanska-gromada.gov.ua</a>	Понеділок: з 8:00 до 17:00 Вівторок: з 8:00 до 17:00 Середа: з 8:00 до 17:00 Четвер: з 8:00 до 17:00 П'ятниця: з 8:00 до 16:00 Вихідний день: субота, неділя
1.5.	ТП ЦНАП в с. Степове	52029, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Степове, вулиця Миру, 14	Телефон: (094)884-48-87 <a href="mailto:stepove@slobozhanska-gromada.gov.ua">stepove@slobozhanska-gromada.gov.ua</a>	Понеділок: з 8:00 до 17:00 Вівторок: з 8:00 до 17:00 Середа: з 8:00 до 17:00 Четвер: з 8:00 до 17:00 П'ятниця: з 8:00 до 16:00 Вихідний день: субота, неділя

*\* У період воєнного стану графік роботи центрів надання адміністративних послуг може змінюватись*

#### **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги**

2.	Закони України	Закон України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні» Закон України «Про місцеве самоврядування», Закон України «Про адміністративну процедуру» Закон України «Про адміністративні послуги» Закон України «Про порядок виїзду з України і в'їзду в Україну громадян України» Закон України «Про військовий обов'язок і військову службу» Закон України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»
3.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 07.02.2022 № 265 «Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад»; Постанова Кабінету Міністрів України від 04.12.2019 № 1337 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг»;
4.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ МВС від 16.08.2016 №816 «Про затвердження Порядку провадження за заявами про оформлення документів для виїзду громадян України за кордон на постійне проживання», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 09 вересня 2016 року за №1241/29371. Наказ МЗС від 22.12.2017 №573 «Про затвердження Порядку провадження в закордонних дипломатичних установах України за заявами про оформлення

		документів для залишення на постійне проживання за кордоном громадян України, які виїхали за кордон тимчасово», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 18 січня 2018 року за №77/31529.
5.	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
6.	Підстава для отримання адміністративної послуги	<p>Подання заяви:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• особою, яка декларує або реєструє місце проживання (перебування);</li> <li>• власником (співвласником) житла;</li> <li>• представниками, законними представниками особи або власника (співвласника) житла;</li> <li>• уповноваженою особою з управління (утримання) гуртожитку, що належить до сфери управління підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності;</li> </ul> <p>іпотекодержателем або довірчим власником.</p>
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для 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"> <li>• Заява особи</li> <li>• 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)</li> <li>• <b>Іноземці, особи без громадянства</b> разом з посвідкою на постійне проживання або посвідкою на тимчасове проживання, <b>додатково подають</b> 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.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>У разі звернення <b>законним представником (представником)</b> додатково подається документ, що посвідчує його особу та підтверджує повноваження.</li> </ul> <p>У разі звернення <b>власником житла</b> додатково подається документ, що підтверджує право власності на житло.</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява подається суб'єктом звернення в один із таких способів:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>в електронній формі - засобами Єдиного державного веб-порталу електронних послуг після проходження електронної ідентифікації та автентифікації;</li> <li>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).</li> </ul>
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга є безоплатною.
10.	Строк надання адміністративної послуги	У день звернення.
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> <li>Заявник не подав або подав не у повному обсязі необхідні документи.</li> <li>У поданих заявником документах або відомостях містяться недостовірні відомості</li> </ul>
12.	Результати надання адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> <li>Отримання витягу з реєстру територіальної громади або відмова у видачі витягу з реєстру територіальної громади.</li> </ul>
13.	Способи отримання відповіді (результату)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Отримання витягу з реєстру територіальної громади у центрі надання адміністративних послуг.</li> <li>Формування витягу з реєстру територіальної громади засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг:</li> </ul>
14.	Спосіб та строки оскарження	<p>Оскарження рішення про відмову можливе у терміни визначені статтею 80 Закону України "Про адміністративну процедуру", а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- протягом тридцяти календарних днів з дня доведення його до відома заявника;</li> <li>- протягом тридцяти календарних днів з дня, коли заявник дізнався або мав дізнатися про негативний вплив результату адміністративної послуги на право, свободу чи законний інтерес заявника;</li> <li>- в будь-який час після спливу строку прийняття результату адміністративної послуги, у разі бездіяльності суб'єкту надання адміністративної послуги;</li> </ul>

		<p>- протягом тридцяти календарних днів з дня, коли заявнику стало відомо про вчинення процедурної дії або прийняття процедурного рішення;</p> <p>- інші строки оскарження для окремих видів справ згідно з законодавством.</p> <p>Оскарження рішення про залишення заяви без руху можливе шляхом подання заяви до органу вищого рівня або позовної заяви до адміністративного суду (Дніпропетровський окружний адміністративний суд, адреса: 49000, м. Дніпро, вул. Академіка Чекмарьова, 5; E-mail: <a href="mailto:inbox@adm.dp.court.gov.ua">inbox@adm.dp.court.gov.ua</a>, телефони: (056)720-97-88 - приймальня голови суду, (097)261-88-16 - відділ з організаційного забезпечення суду.</p>
15	Примітка	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Витяги з реєстру територіальної громади, отримані в електронній або паперовій формі, мають однакову юридичну силу.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>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.</p>