

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**  
**у сфері реєстрації місця проживання,**  
**що надається відділом реєстрації Синельниківської міської ради**

**Видача витягу з Реєстру територіальної громади**  
(назва документа адміністративної послуги)

**Відділ реєстрації/Центр надання адміністративних послуг**  
**Синельниківської міської ради**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги  
та центру надання адміністративних послуг)

<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Синельниківської міської ради
1.	Місце знаходження центру надання адміністративної послуги	52500, Дніпропетровська область, м. Синельникове, вул. Богми, буд.3-а
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – середа з 8.00-17.00, четвер з 8.00-20.00, п'ятниця з 8.00-15.45, без перерви на обід
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел. (05663) 4-00-81, 096-164-62-04 <a href="mailto:cnapsin@ukr.net">cnapsin@ukr.net</a> , <a href="mailto:info@sinmr.dp.gov.ua">info@sinmr.dp.gov.ua</a> , <a href="http://sinrada.gov.ua">sinrada.gov.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Кодекси та Закони України	Сімейний кодекс України, Кодекс України про адміністративні правопорушення. 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», «Про адміністративну процедуру», «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», «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».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України від 07.02.2022 № 265 «Деякі питання декларування та реєстрації місця проживання (перебування) та ведення реєстрів територіальних громад». 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ МВС України 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 09.09.2016 за №1241/29371. Наказ МЗС України від 22.12.2017 №537 «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 Міністерством юстиції України від 18.01.2018 за 377/31529.
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення Синельниківської міської ради від 29.04.2013 №535-30/VI «Про створення центру надання адміністративних послуг», рішення Синельниківської міської ради від

		02.03.2016 №61-5/VII «Про здійснення повноважень суб'єкта державної реєстрації, реєстрації місця проживання виконавчим комітетом Синельниківської міської ради», рішення виконкому Синельниківської міської ради від 25.05.2020 №185 «Про внесення змін до Регламенту роботи виконавчого комітету Синельниківської міської ради», рішення виконкому Синельниківської міської ради від 24.03.2021 №99 «Про затвердження положення про Реєстр територіальної громади міста Синельникове»
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
<b>8.</b>	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.
<b>9.</b>	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Суб'єкт звернення під час особистого відвідування центру надання адміністративних послуг подає заяву, затверджену Порядком та пред'являє:</p> <p>паспортний документ, що посвідчує особу або довідку про звернення за захистом в Україні.</p> <p>У разі звернення законним представником, додатково подається документ, що посвідчує його особу та підтверджує повноваження.</p> <p>У разі звернення за отриманням витягу власником житла, додатково подається документ, що підтверджує право власності на житло, а також відомості про осіб, які зареєстровані за адресою знаходження нерухомого майна згідно з Порядком.</p> <p>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, видане центральним органом виконавчої влади, що реалізує політику у сфері реєстрації фізичних осіб, та</p>

		засвідчений у встановленому законодавством порядку переклад на українську мову сторінки паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, з особистими даними.
<b>10.</b>	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до центру надання адміністративних послуг та подає заяву про видачу відомостей, затверджену рішенням виконкому.</p> <p>Суб'єкт звернення може звернутися за отриманням витягу через державний портал ДІЯ після проходження ним електронної ідентифікації та автентифікації</p>
<b>11.</b>	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга є безоплатною
<b>12.</b>	Строк надання адміністративної послуги	<p>У день безпосереднього звернення особи чи в день подання особою через її офіційного представника документів/ у день отримання документів від центру надання адміністративних послуг за умов наявності актуальної інформації в Реєстрі територіальної громади.</p> <p>До 10 робочих днів – в разі необхідності перевірки та уточнення інформації.</p>
<b>13.</b>	Перелік підстав відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Орган реєстрації відмовляє у видачі витягу з Реєстру територіальної громади у разі, коли:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особа не подала або подала не в повному обсязі необхідні документи або відомості, передбачені Порядком;</li> <li>- 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;</li> <li>- звернулася дитина віком до 14 років або особа, не уповноважена на подання документів</li> </ul>
<b>14.</b>	Результат надання адміністративної послуги	Формування витягу з Реєстру територіальної громади або відмова у видачі витягу з Реєстру територіальної громади.
<b>15.</b>	Способи отримання відповіді (результату)	Після отримання sms-повідомлення на залишений у центрі надання

		<p>адміністративних послуг контактний номер телефону:</p> <p>1) особисто або через представника за довіреністю (з посвідченням особи);</p> <p>2) через уповноважених осіб житла або уповноважених осіб спеціалізованої установи, закладу для бездомних осіб, іншого надавача соціальних послуг з проживання.</p> <p>3) у випадках звернення через Портал ДІЯ витяг в електронній формі формується засобами цього портал</p>
16.	Примітка	<p>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, дату звернення за витягом, відомості про суб'єкта запиту.</p> <p>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.</p> <p>Витяги з Реєстру територіальної громади, отримані в електронній або паперовій формі, мають однакову юридичну силу.</p> <p>Перевірка витягу проводиться за допомогою електронних пристроїв шляхом зчитування унікального електронного ідентифікатора (QR-коду), який забезпечує отримання даних із відомчої інформаційної системи Державної міграційної служби України через єдину інформаційну систему Міністерства внутрішніх справ України.</p>

\* Постановою Кабінету Міністрів України від 21.10.2022 №1202 «Деякі питання реалізації актів законодавства у сфері міграції в умовах воєнного стану».

Підготувала:

Начальник відділу реєстрації Синельниківської міської ради

Куслива О.М.

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**  
**у сфері реєстрації місця проживання,**  
**що надається відділом реєстрації Синельниківської міської ради**

Назва адміністративної послуги: **Видача витягу з Реєстру територіальної громади**

Загальна кількість днів надання послуги : доба/до 10 робочих днів

Загальна кількість днів, визначена законодавством: доба

№ з/п	Етапи опрацювання звернення (послідовність дій щодо виконання послуги)	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ міської ради, відповідальний за дію, рішення	Дія (В, У, П, З)	Строк виконання етапів (дії, рішення)
1.	Прийом, реєстрація заяви та пакета документів у центрі надання адміністративних послуг Синельниківської міської ради	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Синельниківської міської ради	У	У момент звернення
2.	Передача заяви до відділу реєстрації Синельниківської міської ради	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Синельниківської міської ради	У	У день звернення
3.	Розгляд заяви та прийняття рішення	Відділ реєстрації Синельниківської міської ради	В П З	У день отримання документів від центру надання адміністративної послуги
4	Оформлення та передача адміністративної послуги державному адміністратору центру надання адміністративних послуг Синельниківської міської ради	Відділу реєстрації Синельниківської міської ради	В П З	У день отримання документів від центру надання адміністративної послуги
4.1	Оформлення та передача адміністративної послуги державному адміністратору центру надання адміністративних послуг Синельниківської міської ради	Відділу реєстрації Синельниківської міської ради	В П З	До 10 робочих днів в разі необхідності додаткової перевірки та уточнення інформації
5	Отримання результату в центрі надання адміністративних послуг Синельниківської міської ради	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Синельниківської міської ради	В	У день звернення заявника

Примітки:

1. Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.
2. Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржено згідно зі статтею 19 ЗУ «Про адміністративні послуги», статтями 17, 99 Кодексу адміністративного судочинства України до Синельниківського міськрайонного суду Дніпропетровської області або до Дніпропетровського окружного адміністративного суду протягом шестимісячного строку, якщо не встановлено інше, який обчислюється з дня, коли особа дізналася або повинна була дізнатися про порушення своїх прав, свобод чи інтересів.
3. До заяви на отримання послуги обов'язково надається згоди заявника на збір персональних даних відповідно до статті 6 Закону України «Про захист персональних даних».

Підготувала:

Начальник відділу реєстрації Синельниківської міської ради  
Куслива О.М.