

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Виконавчого комітету
Феодосіївської сільської ради
від 20 лютого 2025 року № 5

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
01-00038

Видача витягу з реєстру територіальної громади

(назва адміністративної послуги)

Центр надання адміністративних послуг Феодосіївської сільської ради

(найменування центру надання адміністративних послуг)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	<p>Контакти:</p> <p>Місцезнаходження: -управління «ЦНАП» Виконавчого комітету Феодосіївської сільської ради -ВРМ адміністратора ЦНАП с. Ходосівка -ВРМ адміністратора ЦНАП с. Іванковичі -ВРМ адміністратора ЦНАП с. Гвоздів -ВРМ адміністратора ЦНАП с. Лісники -ВРМ адміністратора ЦНАП с. Рославичі</p> <p>Інформація щодо режиму роботи ЦНАП: -управління «ЦНАП» Виконавчого комітету -ВРМ адміністраторів</p>	<p>Тел. (063)785-33-25 e-mail: snar@feodosiivska-gromada.gov.ua Офіційний сайт: https://snarfeodos.gov.ua/</p> <p>08171, Київська область., с Хотів, пл. Паширова, 2</p> <p>08173, Київська обл., Обухівський район, с. Ходосівка, вул. Панаса Мирного, 2</p> <p>08632, Київська обл., Обухівський район, с. Іванковичі, вул. Соборна, 88</p> <p>08634, Київська обл., Обухівський район, с. Гвоздів, вул. Ковніра, буд. 3</p> <p>08172, Київська обл., Обухівський район, с. Лісники, пров. Шкільний, 22</p> <p>08681, Київська обл., Обухівський район, с. Рославичі, вул. Спасо-Преображенська, 3</p> <p>Понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 08.30 – 17.00 Вівторок: 08.00 – 20.00</p> <p>Понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця: 08.30 – 17.00</p> <p>Субота, неділя – вихідні дні</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
2	Закони України	<p>ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 року № 280/97-ВР; ЗУ «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» від 11.12.2003 року № 1382-IV; ЗУ «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 року № 5203-VI; ЗУ «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні» від 05.11.2021 року</p>

		№1871-ІХ.
3	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 7 лютого 2022 р. № 265 «Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад»
4	Акти центральних органів виконавчої влади	
5	Акти органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява особи, яка декларує/реєструє місце проживання (перебування), власника (співвласників) житла, законного представника (представника) особи або власника (співвласника) житла, уповноваженої особи житла, іпотекодержателя або довірчого власника (далі - суб'єкт звернення) за встановленою формою.
7	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>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.</p> <p>У разі звернення законним представником (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.</p> <p>Витяг у паперовій формі видається працівником органу реєстрації або центру надання адміністративних послуг особі або її законному представнику (представнику), що подали паспортний документ та документ, що підтверджує право власності на житло (у разі звернення за витягом власника житла), повноваження законного представника (представника), після перевірки їх належності та дійсності.</p> <p>Витяг формується на запит органу реєстрації або центру надання адміністративних послуг засобами відомчої інформаційної системи ДМС та підтверджується електронною кваліфікованою печаткою ДМС, яка відображається у витягу під час його формування та відтворюється в паперовій формі.</p>

8	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто за зверненням особи, яка декларує/реєструє місце проживання (перебування), власника (співвласників) житла, законного представника (представника) особи або власника (співвласника) житла, уповноваженої особи житла, іпотекодержателя або довірчого власника. Суб'єкт звернення може звернутися за отриманням витягу через Портал Дія після проходження ним електронної ідентифікації та автентифікації.
9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
10	Строк надання адміністративної послуги	В день подання особою відповідних документів, а в разі подання документів через ВРМ адміністратора ЦНАП, або отримання органом реєстрації інформації в електронній формі у неробочий час – наступного робочого дня.
11	Перелік підстав для відмови	Подання не повного пакету документів.
12	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з реєстру територіальної громади.
13	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Витяг у паперовій формі видається працівником органу реєстрації або центру надання адміністративних послуг особі або її законному представнику (представнику), що подали паспортний документ та документ, що підтверджує право власності на житло (у разі звернення за витягом власника житла), повноваження законного представника (представника), після перевірки їх належності та дійсності. Суб'єкт звернення може звернутися за отриманням витягу через Портал Дія після проходження ним електронної ідентифікації та автентифікації.