 **ДОЛИНСЬКА** ЗАТВЕРДЖЕНО

**МІСЬКА РАДА** рішення виконавчого комітету

від 18.10.2022 № 543

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

адміністративної послуги (00038)

**ВИДАЧА ВИТЯГУ З РЕЄСТРУ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Суб’єкт надання адміністративної**  **послуги**  **Центр надання адміністративних послуг (найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та вебсайту)** | Відділ реєстраційних процедур та оформлення паспортів  Управління надання адміністративних послуг  м. Долина, вул. Грушевського, 18  Режим роботи:  понеділок-середа: 09:00-16:00  четвер: 09:00-20:00  п’ятниця-субота: 08:00-15:00  неділя, державні свята – вихідний день  телефон: (03477) 2-50-53  ел. пошта: cnap.dolyna.info@gmail.com  [www.cnap.dolyna.if.ua](http://www.cnap.dolyna.if.ua)  *Віддалені робочі місця адміністраторів*  вул. Центральна, 85 с. Белеїв  вул. Шевченка, 5а, с. Велика Тур’я  вул. Шевченка, 22 с. Гериня  вул. Шевченка, 19 с. Гошів  вул. Івана Франка, 303а, с. Грабів  вул. Шевченка, 81а с. Княжолука  вул. Шевченка, 103а с. Лоп’янка  вул. Тур’янська, 40 с. Мала Тур’я  вул. Шевченка, 33 с. Надіїв  вул. Новичка, 15 с. Новичка  вул. Шевченка, 64 с. Оболоння  вул. Голейко, 7 с. Рахиня  вул. Центральна, 22, с. Солуків  вул. Шевченка, 71 с. Тростянець  вул. Миру, 53 с. Тяпче  вул. Шевченка, 92 с. Яворів  вул. Шевченка, 4 с. Якубів  вул. Хмельницького, 1 с.Підбережжя  Режим роботи: згідно затвердженого графіка |
| **Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги** | Письмова заява особи, власника (співвласника) житла, представника, законних представників особи або власника (співвласника) житла, уповноваженої особи житла, іпотекодержателя або довірчого власника.  Паспортний громадянина України, свідоцтво про народження (для осіб, які не досягли 14-річного віку).  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 подання заяви законним представником додатково подається документ, що підтверджує його повноваження. |
| **Порядок та спосіб подання документів** | Особисто або уповноваженою особою по дорученню, завіреному у встановленому порядку. |
| **Платність (безоплатність)** | Безоплатно. |
| **Термін виконання** | 1 робочий день (день подання документів). |
| **Результат послуги** | Витяг з реєстру територіальної громади. |
| **Способи отримання відповіді (результату)** | У паперовому вигляді. |
| **Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги** | 1. Закон України «Про адміністративні послуги».  2. Закон України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні» від 05.11.2021 року №1871-ІХ.  3. Постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад» від 07.02.2022 №265.  4. Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг» (зі змінами відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 07 лютого 2022 р. №265) |

 **ДОЛИНСЬКА** ЗАТВЕРДЖЕНО

**МІСЬКА РАДА** рішення виконавчого комітету

від 18.10.2022 № 543

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

адміністративної послуги (00038)

**ВИДАЧА ВИТЯГУ З РЕЄСТРУ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Етапи послуги** | **Відповіда-льний** | **Дія, опис етапу** (виконує, бере участь, погоджує, затверджує) | **Строк виконання етапів (дії, рішення)** |
|
| 1. | Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником для видачі витягу з реєстру територіальної громади | Адміністратор ЦНАП | виконує | У день подання заявником необхідних документів |
| 2. | Перевірка належності паспортного документа, свідоцтво про народження. | Адміністратор ЦНАП | виконує | У день подання заявником необхідних документів |
| 3. | Внесення даних відомостей у реєстр територіальної громади. | Адміністратор ЦНАП | виконує | У день подання заявником необхідних документів |
| 4 | Видача витягу з реєстру територіальної громади. | Адміністратор ЦНАП | виконує | У день подання заявником необхідних документів |
| Загальна кількість часу на виконання послуги до 1 робочого дня. | | | | |