

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Деснянської
районної в місті Києві
державної адміністрації

від «25» березня 2024 року № 289

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача витягу з Реєстру територіальної громади міста Києва

Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб
Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про Центр надання адміністративних послуг			
Найменування центру надання адміністративних послуг		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	
1.	Місцезнаходження	02225, м. Київ, проспект Червоної Калини, 29 02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-А	
2.	Режим роботи	Графік прийому:	
		День тижня	Час прийому
		понеділок - субота	09:00-18:00
		неділя	вихідний
3.	Телефон, адреса електронної пошти, веб-сайт	(044) 202 60 38; (044) 202 60 39 e-mail: cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua сайт: https://kyivcnap.gov.ua	
У період дії воєнного стану графік роботи Центрів надання адміністративних послуг може змінюватися			
Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги			
4.	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 адміністративні послуги».
5.	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 № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Особисте звернення під час відвідування центру надання адміністративних послуг, органу реєстрації: 1) особи, яка декларує або реєструє місце проживання (перебування); 2) власника (співвласника) житла щодо зареєстрованих у його власності осіб; 3) законного представника/представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку особи або власника (співвласника) житла, щодо зареєстрованих у його власності осіб; 4) уповноваженої особи з управління (утримання) житла або спеціалізованої соціальної установи, закладу для бездомних осіб, іншого надавача соціальних послуг, з управління (утримання) гуртожитку, що належить до сфери управління підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, щодо зареєстрованих осіб; 5) іпотекодержателя або довірчого власника щодо зареєстрованих осіб.

9.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, та умови отримання адміністративної послуги	Для посвідчення особи суб'єкта звернення пред'являється 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. 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 за отриманням витягу власником житла, уповноваженою особою житла, іпотекодержателем або довірчим власником додатково подається документ, що підтверджує право на житло.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	За особистим зверненням особи або законного представника/представника до органу реєстрації або центру надання адміністративних послуг, повноваження якого поширюється на відповідну адміністративно-територіальну одиницю.
11.	Платність надання адміністративної	Адміністративна послуга є безоплатною.

	послуги	
12.	Строк надання адміністративної послуги	У день звернення.
13.	Перелік підстав відмови у наданні адміністративної послуги	Особа не подала або подала не в повному обсязі необхідні документи або відомості. У поданих документах міститься недостовірна інформація. Звернулась особа, яка не досягла 14-річного віку або особа, не уповноважена на подання документів.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з реєстру територіальної громади у паперовій формі або відмова у видачі витягу.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Суб'єктом звернення/уповноваженою особою законним представником (представником) в центрі надання адміністративних послуг або органі реєстрації.
16.	Примітка	Витяги з реєстру територіальної громади, отримані в електронній або паперовій формі, мають однакову юридичну силу. Перевірка витягу про реєстрацію місця проживання особи 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.

Керівник апарату

Ольга МАШКІВСЬКА