



Львівська
міська
рада

Центр надання адміністративних послуг м. Львова
www.city-adm.lviv.ua, e-mail: service.center@lvivcity.gov.ua



Затверджено
рішенням виконкому
від 10.02.2023 № 127

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача витягу з Реєстру Львівської міської територіальної громади

1.	<p>Суб'єкт надання адміністративної послуги</p> <p>Центр надання адміністративних послуг м. Львова (найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)</p> <p>Офіс Львівської громади (найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон)</p>	<p>Районна адміністрація / офіс агломерації та розвитку громад</p> <p>Центр надання адміністративних послуг м. Львова та його територіальні підрозділи (надалі – ЦНАП): пл. Ринок, 1 (вхід з правої сторони Ратуші), м. Львів, 79006 вул. К. Левицького, 67, м. Львів, 79017 вул. І. Виговського, 32, м. Львів, 79022 вул. Генерала Т. Чупринки, 85, м. Львів, 79057 просп. Червоної Калини, 72а, м. Львів, 79012 вул. М. Хвильового, 14а, м. Львів, 79051 вул. Т. Шевченка, 374, м. Львів, 79069 вул. Липинського, 11, м. Львів, 79047</p> <p>Територіальний підрозділ ЦНАП: селище Рудне, вул. М. Грушевського, 55, 79493 селище Брюховичі, вул. В. Івасюка, 2-А, 79491 м. Винники, вул. Галицька, 12, 79495 м. Дубляни, вул. Т. Шевченка, 4, 80381 понеділок – вівторок: 09.00 год. – 18.00 год. середа: 09.00 год. – 20.00 год. четвер: 09.00 год. – 18.00 год. п'ятниця – субота: 09.00 год. – 16.00 год.</p> <p>Віддалені місця для роботи адміністраторів ЦНАП: с. Зашків, вул. Є. Коновальця, 110а, 80375 четвер: 09.00 год. – 18.00 год.</p> <p>*Актуальні зміни у графіку роботи ТУТ</p> <p>телефон: (032) 297-57-95, (093) 297-57-95 ел. пошта: service.center@lvivcity.gov.ua http:// www.city-adm.lviv.ua</p> <p>с. Великі Грибовичі, вул. Миру, 1 с. Гряди, вул. Т. Шевченка, 38 с. Малехів, вул. В. Івасюка, 6 понеділок – четвер: 08.00 год. – 17.00 год. п'ятниця: 08.00 год. – 16.00 год.</p>
----	--	---

2.	Підстава для отримання адміністративної послуги	<p>Подання заяви:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особою, яка декларує або реєструє місце проживання (перебування); - власником (співвласником) житла; - представниками, законними представниками особи або власника (співвласника) житла; - уповноваженою особою з управління (утримання) гуртожитку, що належить до сфери управління підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності; - іпотекодержателем або довірчим власником.
3.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання, а у разі потреби – інформація про умови чи підстави отримання адміністративної послуги	<p>1. Заява на ім'я голови районної адміністрації / директора офісу агломерації та розвитку громад (додаток до цієї інформаційної картки).</p> <p>2. Документ, що посвідчує особу:</p> <p>2.1. Паспорт громадянина України.</p> <p>2.2. Свідоцтво про народження дитини.</p> <p>2.3. Посвідка на постійне проживання.</p> <p>2.4. Посвідка на тимчасове проживання.</p> <p>2.5. Довідка про звернення за захистом в Україні.</p> <p>3. Документ, що посвідчує особу законного представника або заявника у разі втрати документа.</p> <p>4. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за бажанням для оновлення даних у Реєстрі Львівської міської територіальної громади).</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 засвідчений у встановленому законодавством порядку переклад на українську мову сторінки паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, з особистими даними.</p> <p>У разі звернення законним представником (представником) додатково подається документ, що посвідчує особу та підтверджує повноваження.</p> <p>У разі звернення власником житла додатково подається документ, що підтверджує право власності на житло.</p> <p>У разі відсутності у Реєстрі Львівської міської територіальної громади інформації про заявника або недостовірності (неповноти) окремих відомостей заявник звертається із заявою про внесення актуальних даних до Реєстру Львівської міської територіальної громади.</p>
4.	Платність або безоплатність адміністративної послуги,	Адміністративний збір не справляється

	розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
5.	Строк надання адміністративної послуги	У день безпосереднього звернення особи чи у день подання особою або її представником документів / у день отримання документів від суб'єкта надання адміністративної послуги.
6.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з Реєстру Львівської міської територіальної громади
7.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про результат надсилається суб'єкту звернення невідкладно у день надходження вихідного пакета документів до ЦНАП у спосіб, зазначений в описі вхідного пакета документів (телефоном, електронною поштою чи іншими засобами телекомунікаційного зв'язку). Отримання результату – особисто (у тому числі уповноваженим представником суб'єкта звернення) у ЦНАП або у спосіб, передбачений законодавством України і зазначений у заяві суб'єкта звернення.
8.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	1. Закон України “Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні”. 2. Постанова Кабінету Міністрів України від 07.02.2022 № 265 “Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад”. 3. Наказ ДМС від 19.01.2024 №17 «Про затвердження типових інформаційних карток адміністративних послуг у сфері декларування та реєстрації місця проживання (перебування) фізичних осіб.
9.	Примітка	Витяги з Реєстру територіальної громади, отримані в електронній або паперовій формі, мають однакову юридичну силу. 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.