

Додаток
до рішення виконавчого комітету
Черкаської селищної ради
від 10 січня 2025 р. № 2

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА адміністративної послуги

1.9 Видача довідки про попередні періоди задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) особи в адміністративно-територіальній одиниці

відділ Центр надання адміністративних послуг Черкаської селищної ради

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	51270 Дніпропетровська область, Самарівський район, селище Зарічне, вулиця Захисників України, 14 51272 Дніпропетровська область, Самарівський район, селище Черкаське, вулиця Лісна, 24
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Час прийому: Понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 08.00 – 15.00 Вівторок: 12.00 – 20.00, територіальний підрозділ: 11.00 – 18.00 Без перерви на обід Субота, неділя - вихідні дні
3.	Контактний телефон, адреса електронної пошти, вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел. (067) 452 46 40 селище Зарічне (067) 452 46 30 селище Черкаське e-mail: snapcherk@gmail.com web-сайт: cherk.otg.dp.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується 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». Закон України «Про адміністративну процедуру».
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».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади України	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява на отримання довідки про попередні періоди задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) особи в адміністративно-територіальній одиниці
9.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Для отримання довідки під час особистого відвідування ЦНАП подається: -заява особи;

		-паспорт громадянина України, тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява подається суб'єктом звернення в один із таких способів: - у паперовій формі - під час особистого відвідування органу ЦНАП; - в електронній формі - засобами Єдиного державного веб-порталу електронних послуг після проходження електронної ідентифікації та автентифікації*.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга є безоплатною.
12.	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Заявник не подав або подав не у повному обсязі необхідні документи. У поданих заявником документах або відомостях містяться недостовірні відомості.
14.	Результати надання адміністративної послуги	Отримання довідки про попередні періоди задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) особи в адміністративно-територіальній одиниці.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, засобами поштового або електронного зв'язку
16.	Примітка	

* за наявності.