

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ДОВІДКА ПРО СКЛАД ЗАРЕЄСТРОВАНИХ ОСІБ У ЖИТЛОВОМУ ПРИМІЩЕННІ

Управління забезпечення надання адміністративних послуг Рівненської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування органу, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення: центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг у місті Рівному
Місцезнаходження:	33028, м. Рівне, майдан Просвіти, 2 33028, м.Рівне, вул. Короленка, 1(територіальний підрозділ в ТРЦ Злата Плаза) 35350, смт Квасилів, вул. Богдана Хмельницького, 2
Інформація щодо режиму роботи:	Понеділок, середа, четвер: 9.00 - 18.00 Вівторок: 9.00 - 20.00 П'ятниця, субота: 9.00 - 16.00 Без обідньої перерви Неділя: вихідний (ЦНАП) Понеділок, середа, четвер: 10.00 - 19.00 Вівторок: 10.00 - 21.00 П'ятниця, субота: 10.00 - 17.00 Неділя: вихідний (територіальний підрозділ в ТРЦ Злата Плаза) Понеділок, вівторок, середа, четвер: 08.00-17.15 (перерва 13.00-14.00) п'ятниця: 08.00-16.00 (перерва 13.00-14.00) Субота, неділя: вихідний (сmt Квасилів)
Телефон/факс (довідка), адреса електронної пошти та веб-сайт:	Тел. (0362) 40-00-43 E-mail: cnap@ukr.net , cnap.rivne@ukr.net Сайт ЦНАП : cnaprv.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги	
Закони України	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»; Закон України «Про надання публічних (електронних послуг) щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні»; Закон України «Про адміністративні послуги».
Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 02.03.2016 року №207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру».
Умови отримання адміністративної послуги	
Підстава для одержання адміністративної послуги	Особисте звернення особи або її представника до Центру надання адміністративних послуг у місті Рівному або до територіального підрозділу.
Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	У разі первинного звернення: 1)заява (формується та роздруковується працівником Центру); 2)документ про право власності на житлове приміщення/будинок; 3)свідоцтва про народження дітей, довідки про реєстрацію місця проживання (у разі реєстрації місця проживання за адресою малолітніх дітей); 4)паспорти громадянина України усіх зареєстрованих за адресою осіб; 5)посвідки на постійне або тимчасове проживання (у разі реєстрації місця проживання за адресою іноземців або осіб без громадянства) 6) інші документи(у разі необхідності). У разі повторного звернення: 1)заява (формується та роздруковується працівником Центру); 2)документ, що посвідчує особу Заявника.

	<p>У разі подання заяви представником особи додатково подаються:</p> <p>1)документ, що посвідчує особу представника.</p> <p>2)довіреність.</p>
Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Шляхом особистого звернення власника (співвласника) житлового приміщення, іншої зареєстрованої у житловому приміщенні особи або її представника до Управління забезпечення надання адміністративних послуг Рівненської міської ради.
Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга є безоплатною.
Строк надання адміністративної послуги	Видача довідки про склад зареєстрованих осіб у житловому приміщенні здійснюється в день подання особою або її представником документів.
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Особа не подала необхідних документів; Подані документи є недійсними; Звернулась особа, яка не досягла 14-річного віку.
Результат надання адміністративної послуги	Видача довідки про склад зареєстрованих осіб у житловому приміщенні.