

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ДОВІДКА ПРО СКЛАД СІМ'Ї ТА/АБО КІЛЬКІСТЬ 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
	33028, м. Рівне, майдан Просвіти, 2 33028, м.Рівне, вул. Короленка, 1(територіальний підрозділ в ТРЦ Злата Плаза)
	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)
Телефон/факс (довідка), адреса електронної пошти та веб-сайт:	Тел. (0362) 43-00-43 E-mail: cnar@ukr.net , cnar.rivne@ukr.net Сайт ЦНАП : cnapr.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 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 заявника або законного представника, представника за дорученням 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/будинки; 3)свідчення про народження дітей (у разі реєстрації місця проживання за адресою малолітніх дітей); 4)паспорти громадянина України усіх зареєстрованих за адресою осіб; 5)оригінал свідчення про шлюб (у разі зміни прізвища однієї із зареєстрованих осіб або власника/співвласника житла); 6)інші документи(у разі необхідності). У разі повторного звернення: 1)заява (формується та роздруковується працівником Центру); 2)документ, що посвідчує особу Заявника. У разі подання заяви представником особи додатково подаються: Документ, що посвідчує особу представника; Документ, що підтверджує повноваження особи, як представника, крім випадків, коли заява подається законними представниками малолітньої дитини – батьками (усиновлювачами).

Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Шляхом особистого звернення особи до Управління забезпечення надання адміністративних послуг Рівненської міської ради або за зверненням її законного представника, представника на підставі довіреності.
Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга є безоплатною.
Строк надання адміністративної послуги	Видача довідки 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 сім'ї та/або кількість зареєстрованих осіб у житловому приміщенні.