

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ДОВІДКА ПРО СКЛАД ЗАРЕЄСТРОВАНИХ ОСІБ У ЖИТЛОВОМУ ПРИМІЩЕННІ

Департамент цифрової трансформації та 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
	33028, м.Рівне, вул. Сергія Бачинського, 5 (територіальний підрозділ в ТРЦ «Happy Mall»)
Інформація щодо режиму роботи:	Понеділок, середа, четвер: 9.00 - 17.00 Вівторок: 9.00 - 20.00 П'ятниця, субота: 9.00 - 16.00 Без обідньої перерви Неділя: вихідний (ЦНАП)
	Понеділок – четвер: 10.00 - 18.00 П'ятниця: 10.00 до 17.00 Субота: 10.00 - 16.00 Неділя: вихідний (територіальний підрозділ в ТРЦ «Злата Плаза»)
	Понеділок, середа, п'ятниця: 08.00-16.00 (перерва 13.00-14.00) Вівторок, четвер, субота та неділя: вихідний (смт Квасилів)
	Понеділок – четвер: 10.00 - 19.00 П'ятниця: 10.00 - 17.00 Субота: 10.00 - 16.00 Неділя: вихідний (територіальний підрозділ в ТРЦ «Happy Mall»)
Телефон/факс (довідка), адреса електронної пошти та веб-сайт:	Тел. (0362) 40-00-43, 097 043 00 43 E-mail: cnap.rivne@ukr.net Сайт ЦНАП : cnapriv.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги	
Закони України	Закон України «Про адміністративні послуги» Закон України «Про надання публічних (електронних послуг) щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні»
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».
Умови отримання адміністративної послуги	
Підстава для одержання адміністративної послуги	Особисте звернення особи або її представника до Департаменту цифрової трансформації та забезпечення надання адміністративних послуг Рівненської міської ради.
Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання	У разі первинного звернення: 1) заява; 2) документ про право власності на житло; 3) паспортні документи зареєстрованих за адресою осіб;

адміністративної послуги, а також вимоги до них	4) свідоцтва про народження зареєстрованих за адресою дітей віком до 14 років; 5) інші документи(у разі необхідності). У разі повторного звернення: 1) заява; 2) документ, що посвідчує особу заявника. У разі подання заяви представником особи додатково подаються: 1) документ, що посвідчує особу представника. 2) довіреність.
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 Департаменту цифрової трансформації та 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.