

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Мар'янівської селищної ради
від 30 січня 2025 року № 1

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 02 – 09 (01377)
адміністративної послуги
ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ІНФОРМАЦІЇ ПРО ОСОБУ ДО РЕЄСТРУ ГРОМАДИ**

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження	45744, Волинська область, Луцький район, селище Мар'янівка, вул. Незалежності, 26.
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, вівторок, четвер: 8.15 – 17.15; середа: 8.15 – 20.00; п'ятниця: 8.15 – 16.00 без перерви на обід. Субота, неділя – вихідний.
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел./факс: +380 (095) 662 00 86, електронна адреса: maryanivka_znap@ukr.net; https://maryanivska.dosvit.org.ua/ .
4	Інформація про територіальний підрозділ та віддалені робочі місця ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	ВРМ Волинська обл., Луцький район, с. Бужани, вул. Центральна, 47а.
5	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел./факс: +380 (095) 662 00 86, електронна адреса: maryanivka_znap@ukr.net; https://maryanivska.dosvit.org.ua/ .
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
6	Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні» ч. 4 ст. 24.
7	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 02.03.2016 № 207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру».
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для отримання адміністративної послуги	Зміни в документах особи, на підставі яких вноситься інформація до Реєстру територіальної громади:
9	Перелік документів, необхідних для отримання	1. Заява; 2. Документ, до якого вносяться відомості про

	адміністративної послуги	місце проживання (паспорт громадянина України, тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист). Для осіб, які мають паспорт у формі картки: витяг з Єдиного державного демографічного реєстру або довідка (додаток 13); 3. Свідоцтво про народження (якщо дитина не досягла 14-річного віку); 4. Документ(ти), що підтверджують зміну інформації про особу. У разі подання заяви представником особи додатково подаються: - документ, що посвідчує особу представника; - документ, що підтверджує повноваження особи як представника, посвідчений в установленому законом порядку; - документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника (батьки, опікун, піклувальник).
10	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до центру надання адміністративних послуг.
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна безоплатна.
12	Строк надання адміністративної послуги	В день звернення.
13	Перелік підстав для відмови у наданні	1. Особа не подала необхідні документи або інформацію. 2. У поданих особою документах містяться недостовірні відомості або подані нею документи є недійсними. 3. Для отримання послуги звернулася особа, яка не досягла 14-річного віку.
14	Результат надання адміністративної послуги	Внесення змін до інформації про особу до Реєстру територіальної громади.
15	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Звернення заявника до центру надання адміністративних послуг.