

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

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 04 – 70 (01624)
адміністративної послуги
ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ПРО СКАСУВАННЯ ДІЇ ДОВІДКИ ПРО ВЗЯТТЯ НА
ОБЛІК ВНУТРІШНЬО ПЕРЕМІЩЕНОЇ ОСОБИ ЗА ЗАЯВОЮ ВНУТРІШНЬО
ПЕРЕМІЩЕНОЇ ОСОБИ

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: 38 (095) 6620086, 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: 38 (095) 6620086, електронна адреса: maryanivka_znap@ukr.net; https://maryanivska.dosvit.org.ua/ .
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
6	Закони України	Закон України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб».
7	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 01.10.2014 №50 «Порядок оформлення і видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи».
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для отримання	Внутрішньо переміщена особа зобов'язана

	адміністративної послуги	повідомити уповноваженому органу або уповноваженій особі територіальної громади / центру надання адміністративних послуг за місцем отримання довідки про добровільне повернення до покинутого постійного місця проживання не пізніше як за три дні до від'їзду або протягом трьох днів уповноваженому органу після повернення до покинутого постійного місця проживання.
9	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про відмову від довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.
10	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та необхідні документи подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги: - адміністратору центру надання адміністративних послуг; - поштою або в електронній формі через Єдиний державний веб-портал електронних послуг «Портал Дія» (далі – Портал Дія), офіційний веб-сайт Мінсоцполітики.
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно.
12	Строк надання адміністративної послуги	Рішення приймається у трьох денний термін.
13	Перелік підстав для відмови у наданні	У разі відсутності в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб персональних даних заявника.
14	Результат надання адміністративної послуги	1. Рішення про скасування дії довідки; 2. Внесення відомостей в Єдину інформаційну базу даних про внутрішньо переміщених осіб.
15	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).