

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ІНФОРМАЦІЇ ПРО ОСОБУ ДО РЕЄСТРУ ГРОМАДИ МІСТА
ПОКРОВСЬКА**

1	Суб'єкт надання адміністративної послуги	Відділ реєстрації місця проживання фізичних осіб Покровської міської ради Донецької області
2	Місце подання документів та отримання адміністративної послуги	<p>Віддалене робоче місце адміністраторів ЦНАП м. Покровськ 85300, Донецька область, Покровський район, м. Покровськ, м-н Гірник, 1 тел.(0623) 52-12-62, 099-415-46-92 e-mail: cnap@pokrovsk-rada.gov.ua https://e-cnap.pokrovsk-rada.gov.ua/</p> <p>Графік роботи віддаленого робочого місця адміністраторів ЦНАП м. Покровськ (м-н Гірник, 1) Понеділок, середа, четвер, субота: з 8:00 до 17:00 Вівторок: з 8:00 до 20:00 П'ятниця: з 8:00 до 15:45 Вихідні дні: неділя, святкові та неробочі дні</p> <p>Віддалені робочі місця адміністраторів ЦНАП м. Покровськ 85362, Донецька область, Покровський район с. Лисівка, вул. Центральна, буд. 68; 85330, Донецька область, Покровський район, с. Гришине, вул. Центральна, буд. 116; 85370, Донецька область, Покровський район с. Новотроїцьке, вул. Центральна б/н</p> <p>Графік роботи віддалених робочих місць адміністраторів ЦНАП м. Покровськ (с. Лисівка, с. Гришине, с. Новотроїцьке) Понеділок-четвер з 8.00 до 17.00, П'ятниця з 8.00 до 15.45 Перерва на обід з 12.00 до 12.45 Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
3.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні». 2. Закон України «Про захист персональних даних». 3. Закон України «Про місцеве самоврядування». 4. Закон України «Про адміністративні послуги». 5. Закон України «Про інформацію». 6. 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		
4.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява фізичної особи/законного представника/представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку , за установленною формою
5.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява встановленого зразка. 2. Документ, до якого вносяться відомості про місце проживання: паспорт громадянина України, тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне/тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту тощо (копія). 3. Для осіб до 14 років свідоцтво про народження (копія). 4. Для осіб які мають паспорт у формі картки: витяг з Єдиного демографічного реєстру або довідка про реєстрацію місця проживання (копія). 5. Домова книга за наявності (копія). Примітка: копії звіряються з оригіналами.
6.	Порядок та спосіб їх подання	Письмова заява може бути подана особисто суб'єктом звернення або його представником (законним представником), надіслана поштою
7.	Платність(безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
8.	Строк надання адміністративної послуги	3 робочих дні
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація. 2. Документи подані не за належністю.
10.	Результат надання адміністративної послуги	Смс-повідомлення про внесення інформації або мотивована відмова
11.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу; уповноваженою особою, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження; поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення); за бажанням суб'єкта звернення, кур'єром за додаткову плату, або за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку.