ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету

П’ядцької сільської ради

об’єднаної територіальної громади

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р. № \_\_\_\_\_

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 01-01/06**

**Внесення змін до документів, до яких вносяться відомості про місце проживання / перебування особи (у разі внесення під час реєстрації помилкових відомостей про особу)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ П’ЯДИЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ОБ’ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ** | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Головний офіс** | | | | **Місцезнаходження**:  вул. С.Петлюри, 1, с. П’ядики, Коломийський р-н,  Івано-Франківська обл., 78254  **Телефон**: (03433) 97224  **Електронна пошта**: [pyadyky.rada@ukr.net](mailto:pyadyky.rada@ukr.net)  **Веб-сайт**: pyadycka-gromada.gov.ua | **Графік роботи (прийом суб’єктів звернення)**: | | | Понеділок  Вівторок  Середа  Четвер  П'ятниця | 9:00-16:00  9:00-16:00  9:00-16:00  8:00-20:00  9:00-16:00 | | Без перерви  Субота, неділя, святкові дні –  прийом не здійснюється | | | **Віддалене робоче місце:** | | | | **Місцезнаходження**:  вул. C.Стрільців, 6, с. Турка,  Коломийський р-н,  Івано-Франківська обл., 78253  **Телефон**: (03433) 91631  **Електронна пошта**:  **Веб-сайт**: pyadycka-gromada.gov.ua | **Графік роботи (прийом суб’єктів звернення)**: | | | Понеділок  Вівторок  Середа  Четвер  П'ятниця | 8:00-17:15  8:00-17:15  8:00-17:15  8:00-17:15  8:00-16:00 | | Перерва | 12:00-13:00 | | Субота, неділя, святкові дні –  прийом не здійснюється | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Місцезнаходження**:  вул. C.Стрільців, 6, с. В.Кам’янка, 46  Коломийський р-н,  Івано-Франківська обл., 78244  **Телефон**: (03433) 98224  **Електронна пошта**: [vel.kam.ko@ukr.net](mailto:vel.kam.ko@ukr.net)  **Веб-сайт**: pyadycka-gromada.gov.ua | **Графік роботи (прийом суб’єктів звернення)**: | | | Понеділок  Вівторок  Середа  Четвер  П'ятниця | 8:00-17:15  8:00-17:15  8:00-17:15  8:00-17:15  8:00-16:00 | | Перерва | 12:00-13:00 | | Субота, неділя, святкові дні –  прийом не здійснюється | | | | |
|  |  | |
|  |  |
|  | |
|  | | |
|  |  | |
|  |  |
|  |  |
|  | |

|  |
| --- |
| **2. ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, НЕОБХІДНИХ ДЛЯ ОТРИМАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ, ПОРЯДОК ТА СПОСІБ ЇХ ПОДАННЯ** |
| **Інформація про умови чи підстави отримання адміністративної послуги:** |
| У разі внесення під час реєстрації помилкових відомостей про особу орган реєстрації зобов’язаний на підставі поданих особою або її представником достовірних відомостей у день звернення внести необхідні зміни до документів, до яких вносяться відомості про місце проживання/перебування. |
| **Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги:** |
| 1. Заява. 2. Документ, до якого вносяться відомості про місце проживання особи є:  * 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.   Або   1. Документ, до яких вносяться відомості про місце перебування особи, – довідка про звернення за захистом в Україні. 2. Документ, на підставі якого слід внести зміни. |
| **Порядок та спосіб подання документів:** |
| **У паперовій формі**:   * 1. Особисто – пред’являється документ, що посвідчує особу.   2. Через представника (законного представника). Представник (законний представник) додатково подає:   3. документ, що посвідчує особу представника;   4. документи, що підтверджують повноваження особи діяти від імені іншої особи: * документ, що підтверджує повноваження законного представника особи   або   * довіреність, посвідчена в установленому законом порядку. |

|  |
| --- |
| **3. ПЛАТНІСТЬ (БЕЗОПЛАТНІСТЬ) НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ, РОЗМІР ТА ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ПЛАТИ (АДМІНІСТРАТИВНОГО ЗБОРУ) ЗА ПЛАТНУ АДМІНІСТРАТИВНУ ПОСЛУГУ** |
| Послуга безоплатна. |

|  |
| --- |
| **4. СТРОК НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ** |
| Послуга надається в день звернення. |

|  |
| --- |
| **5. РЕЗУЛЬТАТ НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ** |
| 1. Внесення змін до документів, до яких вносяться відомості про місце проживання / перебування особи.   Або   1. Відмова у внесенні змін до документів, до яких вносяться відомості про місце проживання / перебування особи. |

|  |
| --- |
| **6. МОЖЛИВІ СПОСОБИ ОТРИМАННЯ ВІДПОВІДІ (РЕЗУЛЬТАТУ)** |
| **У паперовій формі**:   * 1. Особисто – пред’являється документ, що посвідчує особу.   2. Через представника (законного представника). Представник (законний представник) додатково подає:   3. документ, що посвідчує особу представника;   4. документи, що підтверджують повноваження особи діяти від імені іншої особи: * документ, що підтверджує повноваження законного представника особи   або   * довіреність, посвідчена в установленому законом порядку. |

|  |
| --- |
| **7. АКТИ ЗАКОНОДАВСТВА, ЩО РЕГУЛЮЮТЬ ПОРЯДОК ТА УМОВИ НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ** |
| 1. Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні». 2. Постанова Кабінету Міністрів України від 02.03.2016 р. №207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру». |