

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Перший заступник міського
голови Сумської міської ради
Бондаренко М.Є.**

(підпис)

МП

«_____» _____ 2021 р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Рішення (витяг з рішення) про втрату чинності деяких пунктів рішень Сумської
міської ради, Сумської міської Ради народних депутатів, виконавчого комітету
Сумської міської Ради народних депутатів**

(назва адміністративної послуги)

Департамент забезпечення ресурсних платежів Сумської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» Сумської міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділів	м. Суми, вул. Горького, 21 м. Суми, вул. Г.Кондратьєва, 165/71 м. Суми, вул. Романа Атаманюка, 49А м. Суми, с. Піщане, вул. Шкільна, 41а
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділів	Центр надання адміністративних послуг (м. Суми, вул. Горького, 21): понеділок: 8 ⁰⁰ -17 ¹⁵ , вівторок: 8 ⁰⁰ -20 ⁰⁰ , середа: 8 ⁰⁰ -17 ¹⁵ , четвер: 8 ⁰⁰ -20 ⁰⁰ , п'ятниця: 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ , субота: 8 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ , вихідний день – неділя. Територіальний підрозділ (м. Суми, вул. Г.Кондратьєва, 165/71): понеділок - четвер 8 ⁰⁰ -17 ¹⁵ , п'ятниця: 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ , обідня перерва 12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ , вихідні дні – субота - неділя. Територіальний підрозділ (м. Суми, вул. Романа Атаманюка, 49А): понеділок - четвер 8 ⁰⁰ -17 ¹⁵ , п'ятниця: 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ , обідня перерва 12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ , вихідні дні – субота - неділя. Територіальний підрозділ (м. Суми, с. Піщане, вул. Шкільна, 41а): понеділок - четвер 8 ⁰⁰ -17 ¹⁵ , п'ятниця: 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ , обідня перерва 12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ , вихідні дні – субота - неділя. Заступник начальника управління- начальник відділу

	Реквізити представника (-ів) суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідального за надання адміністративної послуги	земельних ресурсів управління земельних відносин Департаменту забезпечення ресурсних платежів Старинська Олена Олександрівна (тел. 700-429), E-mail: dresurs@smr.gov.ua
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. 700-574, 700-575 e-mail: cnap@smr.gov.ua http://cnap.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Земельний кодекс України (ст. 12) Закон «Про місцеве самоврядування в Україні» Закон України «Про адміністративні послуги» Положення про паспорт громадянина України, затверджене Постановою Верховної Ради України від 26 червня 1992 року № 2503-XII
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Регламент роботи Сумської міської ради VIII скликання, затверджений рішенням Сумської міської ради від 04 грудня 2020 року № 1-МР
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Рішення Сумської міської ради, Сумської міської Ради народних депутатів, виконавчого комітету Сумської міської Ради народних депутатів (витяг із рішення). 2. Документи, що є підставою для визнання рішення таким що втратило чинність (наприклад документи, що посвідчують набуття особою права власності на житловий будинок, який розташований на земельній ділянці, відносно якої прийнято рішення про передачу її у власність іншої особи на підставі Декрету КМУ від 26.12.1992. 3. Копії установчих документів для юридичної особи, а для громадянина - копія паспортних даних, ідентифікаційного номеру. 4. Довіреність, якщо заява подається від імені іншої особи
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або поштою.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно

	У разі платності:	
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом місяця з дня одержання від суб'єкта господарювання відповідної заяви
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- Неподання документів, необхідних для прийняття рішення про втрату чинності деяких пунктів рішень Сумської міської ради, Сумської міської Ради народних депутатів, виконавчого комітету Сумської міської Ради народних депутатів; - Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах
14.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання рішення Сумської міської ради (витягу із рішення)
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто
16.	Примітка	

**Директор Департаменту забезпечення
ресурсних платежів Сумської міської ради**

Ю.М. Клименко