

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Керуючий справами виконавчого
комітету

Ю.А. Павлик _____

«_____» _____ 2021 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача довідки про не перебування на квартирному обліку у виконавчому комітеті Сумської міської ради

(назва адміністративної послуги)

Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» СМР

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення:		Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» СМР
1.	Місцезнаходження: центру надання адміністративної послуги	40004, м. Суми, вул. Горького, 21
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги Реквізити представника суб'єкта надання адміністративної послуги	понеділок, середа – 08.00 – 17.15 вівторок, четвер – 08.00 – 20.00 п'ятниця – 08.00 – 16.00 субота – 08.00 – 14.00 Відділ з питань прийому документів по державній реєстрації управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми»
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт: центру надання адміністративної послуги	Тел. (0542)700-063; http://cnap.gov.ua e-mail : cnap@smr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закони України	Закон України «Про адміністративні послуги». Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні». Закон України «Про звернення громадян».
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення громадянина або його законного представника.
7.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява громадянина (бланк додається). 2. Копія та оригінал паспорта. 3. Копія та оригінал свідоцтва про шлюб, свідоцтва про розірвання шлюбу/рішення суду про розірвання шлюбу, зміну

		імені <i>(при наявності)</i> .
8	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через представника за нотаріально посвідченою довіреністю (з пред'явленням документу, який засвідчує особу представника).
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
10.	Строк надання адміністративної послуги	До 10 календарних днів.
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Громадянин перебуває на квартирному обліку у виконавчому комітеті Сумської міської ради. 2. Із заявою звернулася неналежна особа. 3. Подання суб'єктом звернення неповного пакету документів.
12.	Результат надання адміністративної послуги	Видача довідки про не перебування на квартирному обліку у виконавчому комітеті Сумської міської ради або відмова у видачі довідки про не перебування на квартирному обліку у виконавчому комітеті Сумської міської ради.
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через представника за нотаріально посвідченою довіреністю (з пред'явленням документу, який засвідчує особу представника) або поштою <i>(за вимогою суб'єкта звернення)</i>