

# ЗАТВЕРДЖУЮ

Секретар Сумської міської ради

\_\_\_\_\_ А.М. Кобзар

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 року

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

### Видача довідки про склад зареєстрованих у житловому приміщенні фізичних осіб

(назва адміністративної послуги)

### Відділ реєстрації місця проживання

### управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми»

(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. Британська, 21 м. Суми, вул. Г.Кондратьєва, 165/71 м. Суми, вул. Романа Атаманюка, 49А Сумський р-н, с. Піщане, вул. Шкільна, 41а Сумський р-н, с. Стецьківка, вул. Сумська, 20 Сумський р-н, с. Велика Чернечина, пров. Сагайдачного, 4
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділів	Центр надання адміністративних послуг (м. Суми, вул. Британська, 21): Понеділок – четвер, 8 <sup>00</sup> -17 <sup>15</sup> , п'ятниця: 8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup> , субота – неділя вихідний день Територіальний підрозділ (м. Суми, вул. Г.Кондратьєва, 165/71): понеділок - четвер 8 <sup>00</sup> -17 <sup>15</sup> , п'ятниця: 8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup> , обідня перерва 12 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup> , вихідні дні – субота - неділя. Територіальний підрозділ (м. Суми, вул. Романа Атаманюка, 49А): понеділок - четвер 8 <sup>00</sup> -17 <sup>15</sup> , п'ятниця: 8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup> , обідня перерва 12 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup> , вихідні дні – субота - неділя. Територіальний підрозділ (м. Суми, с. Піщане, вул. Шкільна, 41а): понеділок - четвер 8 <sup>00</sup> -17 <sup>15</sup> , п'ятниця: 8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup> , обідня перерва 12 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup> , вихідні дні – субота - неділя. Віддалене робоче місце Сумський р-н, с. Стецьківка, вул. Сумська, 20 понеділок - четвер 8 <sup>00</sup> -17 <sup>15</sup> , п'ятниця: 8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup> , обідня перерва 12 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup> , вихідні дні – субота - неділя. Віддалене робоче місце Сумський р-н, с. Велика Чернечина, пров. Сагайдачного, 4 понеділок - четвер 8 <sup>00</sup> -17 <sup>15</sup> , п'ятниця: 8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup> , обідня перерва 12 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup> , вихідні дні – субота - неділя.
Реквізити представника (-ів) суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідального за надання адміністративної послуги	Начальник відділу реєстрації місця проживання управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» СМР Подус Андрій Вікторович, т.р. 700-581

3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. 700-574, 700-575 e-mail: <a href="mailto:cnar@smr.gov.ua">cnar@smr.gov.ua</a> <a href="http://cnar.gov.ua">http://cnar.gov.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 № 5203-VI; Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 № 280/97-ВР Закон України "Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Постанова Кабінету Міністрів України від 07.02.2022 № 265 «Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад»
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення Сумської міської ради від 26.10.2016 року № 1287 – МР «Про затвердження Положення про Реєстр мешканців міста Суми»
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення власника/співвласника житла або його законного представника.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Документи необхідні для видачі довідок: -заява; -будинкова книга (для мешканців приватного сектора); -документ про право власності на домоволодіння; -технічний паспорт на житлове приміщення/будинок; -свідоцтво про народження дитини, якщо вона не досягла 14-річного віку (за необхідності); -паспорти усіх зареєстрованих осіб (за необхідністю); -свідоцтво про шлюб/ розірвання шлюбу, свідоцтво про смерть (за необхідності); -довідка про реєстрацію місця проживання (за необхідності); -при виникненні необхідності - інші документи У разі подання заяви законним представником особи додатково подаються: -документ, що посвідчує особу законного представника -документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника -документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника, крім випадків, коли законними представниками є батьки (усиновлювачі).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто, або через уповноважену особу при пред'явленні довіреності
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатна
<i>У разі платності:</i>		
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	Один - три дні (у разі замовлення архівної довідки та необхідності додаткової перевірки)
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутність документів указаних у пункті 9, встановлення недостовірності інформації про реєстрацію місця проживання осіб, зазначених у заяві
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача довідки
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Довідка отримується особисто, або через уповноважену особу при пред'явленні довіреності

**Начальник управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми»**

**А.В.Стрижова**