**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Керуючий справами**

**Виконавчого комітету**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Павлик Ю.А.**

 **М.П. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 р.**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача довідки про зняття з реєстрації місця проживання**

 (назва адміністративної послуги)

**Відділ реєстрації місця проживання**

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

 (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» Сумської міської ради |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділів | м. Суми, вул. Горького, 21м. Суми, вул. Г.Кондратьєва, 165/71 м. Суми, вул. Романа Атаманюка, 49Ам. Суми, с. Піщане, вул. Шкільна, 41ас. Велика Чернеччина, пров. Сагайдачного, 4, Сумський районс. Стецьківка, вул. Сумська, 20, Сумський район |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділівРеквізити представника (-ів) суб’єкта надання адміністративної послуги, відповідального за надання адміністративної послуги | Центр надання адміністративних послуг (м. Суми, вул. Горького, 21):понеділок: 800-1715, вівторок: 800-2000, середа: 800-1715, четвер: 800-2000, п’ятниця: 800-1600, субота: 800-1400, вихідний день – неділя.Територіальний підрозділ (м. Суми, вул. Г.Кондратьєва, 165/71):понеділок - четвер 800-1715, п’ятниця: 800-1600, обідня перерва 1200-1300, вихідні дні – субота - неділя.Територіальний підрозділ (м. Суми, вул. Романа Атаманюка, 49А):понеділок - четвер 800-1715, п’ятниця: 800-1600, обідня перерва 1200-1300, вихідні дні – субота - неділя.Територіальний підрозділ (м. Суми, с. Піщане, вул. Шкільна, 41а):понеділок - четвер 800-1715, п’ятниця: 800-1600, обідня перерва 1200-1300, вихідні дні – субота - неділя.Віддалене робоче місце (с. Велика Чернеччина, пров. Сагайдачного, 4, Сумський район):понеділок - четвер 800-1715, п’ятниця: 800-1600, обідня перерва 1200-1300, вихідні дні – субота - неділя.Віддалене робоче місце (с. Стецьківка, вул. Сумська, 20, Сумський район):понеділок - четвер 800-1715, п’ятниця: 800-1600, обідня перерва 1200-1300, вихідні дні – субота - неділя.Начальник відділу реєстрації місця проживанняуправління «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, 700-575e-mail: cnap@smr.gov.uahttp://cnap.sumy.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| **4.** | Закони України | Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 № 5203-VІ;Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» від 11.12.2003 № 1382-ІV зі змінами від 10.12.2015.Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 № 280/97-ВР |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова КМУ «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру» від 02.03.2016 № 207 |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | Рішення Сумської міської ради від 2610.2016 року № 1287 – МР «Про затвердження Положення про Реєстр мешканців міста Суми» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява особи або її законного представника. |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1) заява;2) паспорт, якщо дитина не досягла 14 років, подається свідоцтво про народження;3) довідка від організації що обслуговує житло (за необхідності) |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заявник для одержання адміністративної послуги з видачі довідки про зняття з реєстрації місця проживання звертається до центру надання адміністративних послуг відповідно до реєстрації місця проживання.  |
| **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 за платну адміністративну послугу |  |
| **11.3.** | Розрахунковий рахунок для внесення плати |  |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | Один день. |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Орган реєстрації відмовляє у видачі довідки про зняття з реєстрації місця проживання, якщо:- особа не подала необхідних документів;- у поданих документах містяться недостовірні відомості або подані документи є недійсними;- звернулася особа, яка не досягла 14 років.Рішення про відмову у видачі довідки про зняття з реєстрації місця проживання приймається в день звернення особи або її представника шляхом зазначення у заяві підстав відмови. Зазначена заява повертається особі або її представнику. |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Видача довідки про зняття з реєстрації місця проживання |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Звернення до центру надання адміністративних послуг особисто або через уповноважену особу. |
| **16.** | Примітка |  |

**Начальник управління «Центр надання**

**адміністративних послуг у м. Суми» А.В.Стрижова**