ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету Покровської міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 04-33.1

**Оформлення та видача довідки про зняття з реєстрації місця проживання або**

**місця перебування**

Виконавчий комітет Покровської міської ради Дніпропетровської області

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги  та центр надання адміністративних послуг | | |
| 1. | Найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративної послуги | Реєстраційний відділ виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області  Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області (віддалене робоче місце) |
| 2. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративної послуги, телефон, адреса електронної пошти | 53300, Дніпропетровська область, м. Покров, вул. Тикви Григорія, 2, 1 поверх, кабінет № 3, тел. (05667) 66929 [rva@pokrov-mr.gov.ua](mailto:rva@pokrov-mr.gov.ua)  53300, Дніпропетровська область, м. Покров, вул. Тикви Григорія, 2, 1 поверх, кабінет № 2, тел.(05667) 42031 [cnap@pokrov-mr.gov.ua](mailto:cnap@pokrov-mr.gov.ua) |
| 3. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративної послуги | Понеділок – четвер з 8.00 до 17.00  Обідня перерва з 12.00 до 12.45  П’ятниця з 8.00 до 16.00  Обідня перерва з 12.00 до 13.00  Вихідні дні - субота, неділя  Понеділок – четвер з 8.00 до 17.00  Обідня перерва з 12.00 до 12.45  П’ятниця з 8.00 до 16.00  Обідня перерва з 12.00 до 13.00  Вихідні дні - субота, неділя |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | Цивільний кодекс України, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», Закон України «Про захист персональних даних»,Закон України «Про звернення громадян», Закон України «Про адміністративні послуги», Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус». |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова КМУ від 02.03.2016 р. № 207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру», [Постанова КМУ від 25.03.2015 № 302 «Про затвердження зразка бланка, технічного опису та Порядку оформлення, видачі, обміну, пересилання, вилучення, повернення державі, знищення паспорта громадянина України»](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/302-2015-п), Наказ Міністерства внутрішніх справ України від 16.08.2016 № 816 «Про затвердження Порядку провадження за заявами про оформлення документів для виїзду громадян України за кордон на постійне проживання» зареєстрований в Міністерстві юстиції України 09.09.2016 за № 1241/29371 |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 6. | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Заява фізичної особи/законного представника/представника на підставі довіреності.  2. Документи, що посвідчують особу заявника: 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.  3. Для дітей до 14 років - свідоцтво про народження.  У разі подання заяви законним представником додатково подається: документ, що посвідчує особу законного представника, та документ, що підтверджує повноваження законного представника, іншою особою - письмову згоду особи, щодо якої запитується інформація, на надання інформації про неї. |
| 7 . | Порядок та спосіб подання документів | Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Покровської міської ради (за відсутності адміністратора ЦНАПу – до спеціаліста реєстраційного відділу виконавчого комітету Покровської міської ради) |
| 8. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга є безоплатною. |
| 9. | Строк надання адміністративної послуги | Довідка видається заявнику або його представнику не пізніше 5 робочих днів з дня подання заяви та необхідних документів. |
| 10. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Особа не подала всі необхідні документи.  2. Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація. |
| 11. | Результат надання адміністративної послуги | Видача довідки про зняття з реєстрації місця проживання особи.  У разі відмови лист-відповідь. |
| 12. | Способи отримання відповіді, результату | Звернення до Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Покровської міської ради (за відсутності адміністратора ЦНАПу – до спеціаліста реєстраційного відділу виконавчого комітету Покровської міської ради). |

Державний реєстратор

речових прав на нерухоме

майно – начальник реєстраційного відділу О.М. Нестреляй