**Інформаційна картка адміністративної послуги**

 Видача довідки про реєс трац ію міс ця про живання особи

Відділ реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання виконкому

Апостолівської міської ради

|  |
| --- |
| ***Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги*** |
| 1 | Місцезнаходження ЦНАП | 53860,Дніпропетровська обл., м.Апостолове, вул. Визволення, 31а |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи ЦНАП | Понеділок: з 8.00 до 17.00Вівторок: з 8.00 до 17.00Середа: з 8.00 до 20.00Четвер: з 8.00 до 17.00П'ятниця: з 8.00 до 16.00Субота - Неділя: вихідніБез перерви на обід |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти, веб-сайт | Веб.сайт :apostolmr.dp.gov.ua9-58-28apostolove\_cnap@ukr.net |
| ***Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги*** |
| 4 | Закони України | Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»Закон України «Про місцеве самоврядування»Закон України «Про адміністративні послуги»Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг»Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо документів, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус, спрямованих на лібералізацію Європейським Союзом візового режиму для України» |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова КМУ від 02.03.2016 № 207«Про затвердження правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру» |
| 6 | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування |  |
| ***Умови отримання адміністративної послуги*** |
| 7 | Підстава для одержання адміністративної послуги | Особисте звернення до ЦНАП.Заява фізичної особи, законного представника/представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку, за встановленою формою. |
| 8 | Вичерпний перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. паспорт особи, на яку видається довідка;
2. свідоцтво про народження;

3) будинкова книга; 4) депутатський акт про проживання особи, яка звернулась за отриманням довідки |
| 9 | Порядок та спосібподання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до центру надання адміністративних послуг, повноваження якого поширюється на відповідну адміністративно-територіальну одиницю. |
| 10 | Платність надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга є безоплатною |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | У день подання особою або її представником документів до центру надання адміністративних послуг. |
| 12 | Перелік підстав відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Особа не подала необхідних документів у повному обсязі;
2. Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація.
 |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Видача довідки. |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | Звернення до органу реєстрації (у тому числі до центру надання адміністративних послуг), повноваження якого поширюється на відповідну адміністративно-територіальну одиницю. |
| 15 | Примітка |  |