

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету Степанівської
селищної ради Сумського району Сумської
області від 31.08.2021 року № 248/

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача довідки для відчуження нерухомого майна

(назва адміністративної послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету

Степанівської селищної ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг		Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Степанівської селищної ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	вул. Центральна, буд. 5, смт. Степанівка, Сумського району Сумської області, 42304
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок з 08.00 до 17.00 Вівторок з 08.00 до 17.00 Середа з 08.00 до 20.00 Четвер з 08.00 до 17.00. П'ятниця з 08.00 до 16.00 Без перерви на обід Субота, неділя – вихідні дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел./факс: Веб-сайт: https://stepanivska-gromada.gov.ua/ Електронна пошта: stepanivka.tsnap@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про адміністративні послуги»; Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»; Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Усне звернення особи або її законного представника
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних	1) паспорт, 2) код платника податків,

	для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	3) квитанція на оплату послуги, 4) правовстановлюючі документи на нерухомість.
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга платна.
11.	Строк надання адміністративної послуги	Один день.
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- особа не подала необхідних документів; - у поданих документах містяться недостовірні відомості або подані документи є недійсними; Рішення про відмову у видачі довідки приймається в день звернення особи або її представника з письмовим поясненням причини відмови.
13.	Результат надання адміністративної послуги	Видача довідки для відчуження нерухомого майна
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Звернення до центру надання адміністративних послуг особисто або через уповноважену особу.
15.	Примітка	

**Начальник відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету
А.В.Москаленко**