

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 01-07

Перенесення записів зі старої будинкової книги до нової, або внесення змін

(назва адміністративної послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» апарату виконавчого комітету Буринської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| | | |
|----|---|--|
| 1. | Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги) | <p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» апарату виконавчого комітету Буринської міської ради вул. Д.Бедного, 6, м.Буринь Сумської області, 41700 Місце розташування ВРМ: вул.Шкільна, 1/А с. Успенка, Буринського району Сумської області, 41732</p> <p>Понеділок з 08.00 до 17.15 Вівторок з 08.00 до 17.15 Середа з 08.00 до 20.00 Четвер з 08.00 до 17.15. П'ятниця з 08.00 до 16.00. Без перерви на обід Субота, неділя – вихідні дні</p> <p>Графік роботи ВРМ: Понеділок з 08.00 до 17.15 Вівторок з 08.00 до 17.15 Середа з 08.00 до 17.15 Четвер з 08.00 до 17.15 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Перерва на обід з 12.00 до 13.00 Субота, неділя – вихідні дні</p> <p>Тел./факс: 22207 Веб-сайт: http://buryn-miskrada.gov.ua/ Електронна пошта: cnapburyn.rada@ukr.net. Контакти ВРМ: Тел./факс: (05454)6-74-31 Веб-сайт: http://buryn-miskrada.gov.ua/ Електронна пошта: usprada@ukr.net</p> |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання адміністративної послуги, та вимоги до них | <p>Документи необхідні для надання відповідної послуги :</p> <ul style="list-style-type: none">• Заява особи або її законного представника;• будинкові книги ;• паспорти усіх зареєстрованих осіб;• свідоцтва про народження дітей;• довідка про реєстрацію місця проживання (за необхідності);• документ про право власності на домоволодіння(за необхідності); |

| | | |
|----|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • свідоцтво про смерть (за необхідності); • при виникненні необхідності - інші документи <p>У разі подання заяви законним представником особи додатково подаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> • документ, що посвідчує особу. • документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника |
| 3. | Оплата | Адміністративна послуга безоплатна |
| 4. | Результат надання адміністративної послуги | Перенесення записів зі старої будинкової книги до нової, або внесення змін |
| 5. | Строк надання послуги | Три дні |
| 6. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Особисто (або законним представником) |
| 7. | Акти законодавства щодо надання послуги | <p>Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 № 5203-VI;</p> <p>Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» від 11.12.2003 № 1382-IV зі змінами від 10.12.2015.</p> <p>Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 № 280/97-ВР.</p> <p>Постанова КМУ «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру» від 02.03.2016 № 207</p> |