



Лисичанська міська рада

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 08/04

(у разі, якщо послуга надається через центр надання адміністративної послуги)

Присвоєння поштової адреси об'єкту нерухомого майна

(назва адміністративної послуги)

виконавчий комітет Лисичанської міської ради (через управління архітектури та містобудування Лисичанської міської ради)

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

ПІДГОТОВЛЕНО:	ЗАТВЕРДЖЕНО:
<p>Начальник управління архітектури та містобудування, головний архітектор</p> <p>_____ <u>Олейніченко О.А.</u> (підпис) (ПІБ керівника)</p> <p>« 16 » січня 2018 р.</p>	<p>Рішенням виконавчого комітету Лисичанської міської ради від « 16 » січня 2018 р. № 09</p>
<p>УЗГОДЖЕНО: Заступник міського голови:</p> <p>_____ <u>Якимчук А.П.</u> (підпис) (П.І.Б.)</p> <p>« 16 » січня 2018 р.</p>	

Інформація про центр надання адміністративної послуги

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення

Центр надання адміністративних послуг у м. Лисичанську

1.

Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги

93100, Луганська область, м. Лисичанськ, вул. Гетьманська, буд.63

2.

Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги

*Понеділок 8-00-15-00
Вівторок 8-00-15-00
середа 10-00-17-00
четвер 8-00 – 15-00
п'ятниця 8-00-15-00
субота 8-00-13-00
неділя вихідний*

3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел.(06451) 7-32-47 7-33-19 7-37-23 7-32-46 7-31-72 e-mail: adminposluga@ lis.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	<i>Ст. 30, Ст. 37 «Про місцеве самоврядування в Україні» № 280/97-ВР від 21.05.1997р;</i>
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-----
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-----
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-----
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<i>Оформлення права власності на нерухоме майно</i>
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<i>1. Заява</i>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<i>документи надаються особисто або уповноваженим ними органом чи особою за довіреністю, або засобами поштового зв'язку</i>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<i>безкоштовно</i>
	<i>У разі платності:</i>	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	----
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	----
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	----
12.	Строк надання адміністративної послуги	<i>протягом десятих робочих днів з дати прийняття рішення виконкому Лисичанської міської ради.</i>
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<i>1. подані документи оформлені неналежним чином або несуть недостовірну інформацію; 2. документи подані особою, яка не має на це повноважень;</i>
14.	Результат надання адміністративної послуги	<i>Одержувач отримує копію рішення виконкому Лисичанської міської ради «Про присвоєння адреси об'єкту»</i>
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<i>Документи отримуються особисто або уповноваженим ними органом чи особою, або засобами поштового зв'язку</i>

16.	Примітка	<i>Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений в установленому законодавством порядку.</i>
------------	----------	--