



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
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Ст. 30, Ст. 37 «Про місцеве амоврядування в Україні» № 280/97-ВР від 21.05.1997
5.	Акти Кабінету Міністрів України	_____
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	_____
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	«Порядок присвоєння адрес об'єктам нерухомого майна у містах Лисичанську, Новодружеську, Привіллі» затверджений рішенням виконкому Лисичанської міської ради від 04. 12. 2018 року № 718
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Необхідність у підтвердженні зміни або анулювання адреси об'єкту нерухомості
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. <u>Заява</u> про надання довідки або запит органів державної влади та місцевого самоврядування (у разі звернення представника - довіреність на представлення інтересів заявника) 2. <u>Для фізичної особи</u> - для громадянина України – копія документа що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; для іноземця - національний, дипломатичний чи службовий паспорт або документ, що його заміняє (копія); 3. <u>Правовстановлюючі документи</u> , які підтверджують майнові права заявника на об'єкт нерухомості).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	документи надаються особисто або уповноваженим органом чи особою за довіреністю, або засобами поштового зв'язку
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безкоштовно
<i>У разі платності:</i>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	_____

<b>11.2.</b>	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	_____
<b>11.3.</b>	Розрахунковий рахунок для внесення плати	_____
<b>12.</b>	Строк надання адміністративної послуги	<i>протягом 30 календарних днів з дня подання заяви з необхідним пакетом документів</i>
<b>13.</b>	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>
<b>14.</b>	Результат надання адміністративної послуги	<i>Заявник отримує Довідку «Про зміну/анулювання адреси об'єкта нерухомості»</i>
<b>15.</b>	Способи отримання відповіді (результату)	<i>Документи отримуються особисто або уповноваженим органом чи особою за довіреністю, або засобами поштового зв'язку</i>
<b>16.</b>	Примітка	<i>1. Копії документів засвідчуються адміністратором ЦНАП тільки при наявності оригіналу. 2. При поштовому відправленні копії документів мають бути завірені нотаріально. 3. Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений в установленому законодавством порядку.</i>