

	Лисичанська міська рада
	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 37/04-2 (у разі, якщо послуга надається через центр надання адміністративних послуг)
	<u>Зміна поштової адреси об'єкта нерухомого майна у містах Лисичанську, Новодружеську, Привіллі</u> (назва адміністративної послуги)
	<u>Виконавчий комітет Лисичанської (Новодружеської, Привільської) міської ради</u> (найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)
	(через <u>управління будівництва та архітектури Лисичанської міської ради</u>) (найменування виконавчого органу міської ради-розробника проекту рішення)

ПІДГОТОВЛЕНО:	ЗАТВЕРДЖЕНО
Начальник управління будівництва та архітектури _____ (підпис) С. ЗЕМЛЯНА (І.П. керівника) « 08 » _____ 01 _____ 20 19 р.	Рішенням виконавчого комітету Лисичанської міської ради від 15.01.2019р. № 4
УЗГОДЖЕНО:	
Заступник міського голови _____ (підпис) А. ЯКИМЧУК (І.П.) « 08 » _____ 01 _____ 20 19 р.	

Інформація про центр надання адміністративної послуги														
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	<i>Центр надання адміністративних послуг у м. Лисичанську</i>													
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	<i>93100, Луганська область, м. Лисичанськ, вул. Гетьманська, буд.63</i>													
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"><i>Понеділок</i></td> <td style="width: 40%;"><i>8-00 - 16-00</i></td> <td rowspan="6" style="width: 30%; text-align: center; vertical-align: middle;"><i>Без перерви на обід</i></td> </tr> <tr> <td><i>Вівторок</i></td> <td><i>8-00 - 16-00</i></td> </tr> <tr> <td><i>Середа</i></td> <td><i>8-00 - 20-00</i></td> </tr> <tr> <td><i>Четвер</i></td> <td><i>8-00 - 16-00</i></td> </tr> <tr> <td><i>П'ятниця</i></td> <td><i>8-00 - 15-00</i></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><i>Субота ,неділя - вихідний</i></td> </tr> </table>	<i>Понеділок</i>	<i>8-00 - 16-00</i>	<i>Без перерви на обід</i>	<i>Вівторок</i>	<i>8-00 - 16-00</i>	<i>Середа</i>	<i>8-00 - 20-00</i>	<i>Четвер</i>	<i>8-00 - 16-00</i>	<i>П'ятниця</i>	<i>8-00 - 15-00</i>	<i>Субота ,неділя - вихідний</i>	
<i>Понеділок</i>	<i>8-00 - 16-00</i>	<i>Без перерви на обід</i>												
<i>Вівторок</i>	<i>8-00 - 16-00</i>													
<i>Середа</i>	<i>8-00 - 20-00</i>													
<i>Четвер</i>	<i>8-00 - 16-00</i>													
<i>П'ятниця</i>	<i>8-00 - 15-00</i>													
<i>Субота ,неділя - вихідний</i>														

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	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
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - включення земель суміжних адміністративно-територіальних одиниць в межі міста в порядку, передбаченому чинним законодавством; - виявлені в результаті обробки документів невідповідності існуючої адреси об'єкта нерухомості його фактичному розташуванню на території міст Лисичанська, Новодружеська, Привілля та адресам, присвоєним іншим об'єктам; - поділ на самостійні об'єкти або об'єднання самостійних об'єктів в один об'єкт нерухомості, згідно чинного законодавства; - інші підстави, передбачені чинним законодавством.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Заява</u> (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 замінює (копія); 3. <u>Копія правовстановлюючого документа на об'єкт</u>; 4. <u>Копія правовстановлюючого документа на земельну ділянку</u>, згідно вимог земельного законодавства;

		<i>5. Копія <u>технічного паспорту на об'єкт нерухомості.</u></i>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<i>Документи надаються особисто або уповноваженим 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	<i>-----</i>
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	<i>-----</i>
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	<i>-----</i>
12.	Строк надання адміністративної послуги	<i>протягом 30 календарних днів з дня подання заяви з необхідним пакетом документів.</i>
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<i>У разі надання неповного комплекту документів, зазначених у розділі 9 Інформаційної картки або відсутності підстав для зміни поштової адреси об'єкту нерухомого майна.</i>
14.	Результат надання адміністративної послуги	<i>Одержувач отримує копію рішення виконкому Лисичанської (Новодружеської, Привільської) міської ради «Про зміну адреси об'єкту»</i>
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<i>Документи отримуються особисто або уповноваженим органом чи особою, або засобами поштового зв'язку</i>
16.	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>