

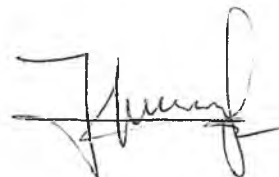
Затверджено  
Рішенням виконкому  
Тячівської міської ради  
від 21.09.2017 № 291

<b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ</b>		
<b><i>Присвоєння (зміна) адреси об'єкта нерухомого майна</i></b>		
<i>відділ містобудування та архітектури Тячівської міської ради</i>		
<b>Інформація про центр надання адміністративних послуг</b>		
1.	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Тячівської міської ради
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	90500, Закарпатська обл., м.Тячів, вул. Нересенська, № 5 (перший поверх)
3.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, Вівторок, Середа, П'ятниця з 9. <sup>00</sup> до 16. <sup>00</sup> Четвер з 9. <sup>00</sup> до 20. <sup>00</sup> Субота з 9. <sup>00</sup> до 15. <sup>00</sup> Без обідньої перерви Неділя – вихідний
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Електронна пошта ЦНАП: <a href="mailto:cnap@tyachiv-city.gov.ua">cnap@tyachiv-city.gov.ua</a> Веб-сайт: <a href="http://tyachiv-city.gov.ua/">http://tyachiv-city.gov.ua/</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
5.	Закони України	ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні» ЗУ «Про основи містобудування»
6.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення Тячівської міської ради «Про затвердження Положення про відділ містобудування та архітектури Тячівської міської ради» від __. __.2016 №
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява на ім'я міського голови про присвоєння або зміни адреси об'єкта нерухомого майна.
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	- заява. - копія паспорту та РНОКПП. - копії правоустановчих документів на майно. - копії правоустановчих документів на земельну ділянку. - копія технічної документації БТІ.

9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<i>Заява разом з документами подаються відділу містобудування та архітектури Тячівської міської ради через Центр надання адміністративних послуг Тячівської міської ради.</i>
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<i>Безоплатно</i>
	<i>У разі платності:</i>	
11.	Строк надання адміністративної послуги	<i>30 календарних днів, або на першому засіданні виконавчого комітету після закінчення цього строку</i>
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<i>1. Подання неповного пакета документів. 2. Виявлення в документах недостовірних відомостей.</i>
13.	Результат надання адміністративної послуги	<i>Рішення виконкому.</i>
14.	Способи отримання відповіді (результату)	<i>Особисто (за довіреністю)</i>

**Підготував:**

Начальник відділу містобудування та архітектури  
Тячівської міської ради



Бенчак І.В.

**Погодив:**

Керівник ЦНАП



Івасюк Д.І.