Додаток 1
до рішення Миколаївської міської ради
від 26.02.2019 № 15-XXX-8

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

(у разі, якщо послуга надається через центр надання адміністративних послуг)

№ 03-01 Присвоєння поштової адреси об'єкту нерухомого майна

(назва адміністративної послуги)

Виконавчий комітет Миколаївської міської ради
Слов'янського району Донецької області
(відділ містобудування та архітектури виконавчого комітету
Миколаївської міської ради)

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Миколаївської міської ради Слов'янського району Донецької області
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	84180, м. Миколаївка, вул.50-річчя Слов'янської ТЕС, буд. 29
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Часи прийому громадян: Понеділок, середа, четвер, п'ятниця- з 08.00 до 16.00 (без перерви) Вівторок – з 08.00 до 20.00 (без перерви) Опрацювання документів: Понеділок, середа, четвер – з 16.00 до 17.00 Вихідні дні — субота, неділя, святкові та неробочі дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон: 062 66-26-960 Факс: E-mail:
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	1. Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності». 2. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні». 3. Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 № 5203-VI.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	1. Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 №1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».

		2. Постанова Кабінету Міністрів України від 25.05 2011 № 559 «Про містобудівний кадастр».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	1. Наказ Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України від 24.05 2001 № 127 «Про затвердження Інструкції про порядок проведення технічної інвентарізації об'єктів нерухомого майна». 2. Наказ Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 18.06 2007 № 55 «Про затвердження Інструкції щодо проведення поділу, виділу та розрахунку часток об'єктів нерухомого майна».
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення Миколаївської міської ради від 24.04.2018 № 12-XX-8 «Про затвердження положення про порядок присвоєння та зміни поштових адрес об'єктам нерухомого майна на території Миколаївської міської об'єднаної територіальної громади».
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення заявника про присвоєння поштової адреси об'єкту нерухомого майна.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1.Заява. 2. Для фізичної особи – копії паспорта, ідентифікаційного номера. 3. Для юридичної особи та фізичної особи підприємця – копія свідоцтва про державну реєстрацію. 4. Копія правовстановлюючого документа, який підтверджує право власності заявника на об'єкт нерухомого майна, витяг з Державного реєстру прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності. 5. Технічний паспорт на об'єкт нерухомого майна. 6. Копія правоустановчого документа, який підтверджує право власності або користування земельною ділянкою. 7. Проект розподілу земельної ділянки, погоджений в установленому порядку, виготовлений проектною організацією з відповідною ліцензією (в разі необхідності). 8. Документ, що засвідчує відповідність закінченого будівництва об'єкта проектній документації, державним будівельним нормам, стандартам і правилам (декларацію про закінчення будівництва та введення його в експлуатацію - у випадках присвоєння поштової адреси новозбудованим об'єктам нерухомого майна). 9. Довіреність та копії документів зазначені в пункті 2, (у разі подання документів уповноваженою особою).

10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник особисто подає заяву та пакет документів або через уповноважену особу за довіреністю, що посвідчена нотаріально до центру надання адміністративних послуг за графіком роботи центру.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безкоштовно
у разі платності:		
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	Згідно з рішенням чергового засідання виконавчого комітету Миколаївської міської ради, враховуючи діючі норми Закона України «Про доступ до публічної інформації».
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1.Виявлення у документах поданих заявником невідповідностей та недостовірних даних. 2.Подання неповного пакету документів.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Завірена копія рішення виконавчого комітету Миколаївської міської ради щодо присвоєння поштової адреси об’єкту нерухомого майна або лист-повідомлення про відмову у присвоєнні поштової адреси.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу за довіреністю, що посвідчена нотаріально через центр надання адміністративних послуг за графіком роботи центру.
16.	Примітка	

*також до інформаційної картки додається форма заяви

Заступник міського голови **С.В. Захаров**

Спеціаліст відділу містобудування та архітектури Л.Ф. Жидкова