

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням виконавчого комітету

Новоборівської селищної ради

від 21.10.2020 № 214

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**06-30 Присвоєння поштової адреси об'єкту нерухомого майна (назва адміністративної послуги)**

**Новоборівська селищна рада Хорошівського району Житомирської області**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1.	Найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту центру надання адміністративних послуг	<p><b>Центр надання адміністративних послуг при виконавчому органі Новоборівської селищної ради</b></p> <p><b>Адреса:</b> вул. Незалежності, буд. 9-А, смт. Нова Борова Хорошівського району Житомирської області, 12114</p> <p><b>Тел.:</b> (04145) 9-51-89</p> <p><b>Веб-сайт:</b> <a href="https://novoborivska-gromada.gov.ua">https://novoborivska-gromada.gov.ua</a></p> <p><b>Електронна пошта:</b> tsnap.nb@ukr.net</p> <p><b>Режим роботи:</b> Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця з 08.00 по 17.00 Четвер з 08.00 по 20.00, без перерви на обід Субота, неділя – вихідні дні.</p> <p><b>Віддалене робоче місце Центру надання адміністративних послуг при виконавчому органі Новоборівської селищної ради</b></p> <p><b>Адреса ВРМ:</b> вул. Спортивна, 2, с. Кропивня, Хорошівський район, Житомирська область, 12111</p> <p><b>Тел.:</b> (04145) 6-22-31</p> <p><b>Електронна пошта:</b> vrm_kropuvnya@ukr.net</p> <p><b>Режим роботи:</b> Понеділок - п'ятниця з 08.00 - до 17.00 Субота, неділя – вихідні дні Перерва на обід з 12.00 до 13.00</p>
2.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання	<p><b>1. Заява</b> (рекомендований зразок додається).</p> <p><b>2. Копія документа про право власності (користування) земельною ділянкою (при необхідності).</b></p> <p><b>3. Копії документів, що посвідчують право власності або користування об'єктом нерухомого майна, а для новозбудованих об'єктів – зареєстрована декларація (лист про реєстрацію декларації) про готовність об'єкта до експлуатації або сертифікат, що засвідчує відповідність закінченого будівництвом об'єкта проектній документації та підтверджує його готовність до експлуатації.</b></p> <p><b>4. Копія технічного паспорту на об'єкт нерухомого майна</b></p>
3.	Платність або безоплатність адміністративної послуги	<b>Безоплатно</b>

4.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення виконавчого комітету про присвоєння поштової адреси
5.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
6.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи)
7.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» (стаття 30); Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» ; Постанова КМУ від 25.05.2011 № 559 «Про містобудівний кадастр» (зі змінами);