

ЗАТВЕРДЖЕНО

СЛОВ'ЯНСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

_____ **В.М. ЛЯХ**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

(у разі, якщо послуга надається через центр надання адміністративної послуги)

**НАДАННЯ ПОШТОВОЇ АДРЕСИ ОБ'ЄКТАМ НЕРУХОМОСТІ АБО
УТОЧНЕННЯ**

(назва адміністративної послуги)

Управління архітектури та містобудування Слов'янської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	84122, Донецька область, м. Слов'янськ, пл. Соборна, 2 каб. 63
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок: 8.00-17.00; Четвер: 8.00-12.00; Перерва: 12.00-12.48.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел./факс 0626233301, E-mail: slavgorarch@i.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	--
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	--
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	--
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення до Центру надання адміністративних послуг м. Слов'янська із заявою установленої форми.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява; 2. Засвідчена в установленому порядку копія документу що посвідчує право власності (користування) земельною ділянкою, або рішення міської ради про передачу (надання) земельної ділянки із земель державної чи комунальної власності (за наявності); 3. Засвідчена в установленому порядку копія документу що посвідчує право власності на об'єкти нерухомого майна, що розташовані на земельній ділянці; 4. Викоювання з чергового кадастрового плану міста (станом на час оформлення права власності на земельну ділянку чи право користування земельною ділянкою); 5. Передпроектні розробки (за наявності)
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної	Безпосередньо в Центрі надання адміністративних послуг м. Слов'янська.

	послуги	
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Дана адміністративна послуга безоплатна.
	<i>У разі платності:</i>	
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	Тридцять днів від дня надходження до Центру надання адміністративних послуг комплекту документів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутній
14.	Результат надання адміністративної послуги	Надання рішення виконкому міської ради про присвоєння поштової адреси об'єктам нерухомості або її уточнення
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Безпосередньо в Центрі адміністративних послуг м. Слов'янська.
16.	Примітка	--

В.о. начальника управління архітектури та містобудування

О.В. Пахомов

Погоджено

Начальник Центру надання адміністративних послуг м. Слов'янська

_____ Головаченко Г.М.