

Додаток 2
 ЗАТВЕРДЖЕНО
 рішення міської ради
 27.11.2013 №6/39-7
 (зі змінами від 05.07.2017
 рішення №7/28-13)

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 2-10-1
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Присвоєння (зміна) поштової адреси об'єкту нерухомого майна
 (назва адміністративної послуги)

Виконавчий комітет Дружківської міської ради
 (найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)
(виконавчий орган – Відділ містобудування та архітектури Дружківської міської ради)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг м. Дружківка
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	84206, Донецька область, м. Дружківка, вулиця Машинобудівників, буд.64.
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, четвер : з 09.00 до 16.00 Середа : з 09.00 до 20.00 П'ятниця : з 08.30 до 15.30 Прийом здійснюється без перерви на обід. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел.(06267) 5-32-67, +38(095)80-70-765 e-mail:cnar@druisp.gov.ua веб-сайт:cnar.druisp.gov.ua.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	1.Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 р. №280/97-ВР.(ст.30, п. б, пп.10) 2.Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» від 17.11.2011 №4052-VI (ст.16) 3.Закон України «Про архітектурну діяльність»(ст.13). 4.Закон України «Про основи містобудування»(ст.14). 5.Закон України «Про адміністративні послуги» від06.09.2012 №5203-VI
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	«Положення про відділ містобудування та архітектури виконкому Дружківської міської ради» затверджено рішенням Дружківської міської ради від 28. 09. 2011 № 6/11-6
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява замовника (фізичної особи, у тому числі фізичної особи – підприємця або юридичної особи) про присвоєння (зміна) поштової адреси об'єкту нерухомого майна зі згодою на обробку персональних даних (для фізичних осіб). <i>(фактичні підстави та умови)</i>
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для	Заява замовника (фізичної особи, у тому числі фізичної особи – підприємця або юридичної особи) про присвоєння (зміна)

	отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	поштової адреси об'єкту нерухомого майна зі згодою на обробку персональних даних (для фізичних осіб).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Надано особисто (або уповноваженою особою) чи надіслана поштою
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	<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	30 календарних днів з дня подання суб'єктом звернення заяви та документів, необхідних для отримання послуги, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк - на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Оформлення поданих документів не відповідає встановленим вимогам; 2. Поданий не повний пакет документів; 3. У поданих документах виявлені завідомо неправдиві відомості.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення виконавчого комітету міської ради щодо присвоєння (зміна) поштової адреси об'єкту нерухомого майна (або відмову у присвоєнні (зміні) адреси об'єкту нерухомого майна)
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримання її суб'єктом звернення особисто, уповноваженою ним особою або направлення поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення)
16.	Примітка	1. Суб'єкт звернення пред'являє адміністратору ЦНАП документ, який посвідчує його особу та підтверджує громадянство України, або інший документ передбачений ч.2.п.7 ст. 9 Закону України «Про адміністративні послуги» 2. Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги: дії або бездіяльність посадової особи, уповноваженої до Закону надавати адміністративну послугу, можуть бути оскаржені до суду згідно с Кодексом адміністративного судочинства України

Розробник:

Начальник відділу містобудування та архітектури виконавчого комітету Дружківської міської ради

_____ (підпис)

І.В. Сівоплясова