ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Присвоєння поштової адреси об’єкту**

**нерухомого майна**

***(назва адміністративної послуги)***

**Відділ містобудування та архітектури**

**Глухівської міської ради**

***(назва суб’єкта надання адміністративної послуги)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Інформація про центр надання адміністративної послуги | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Глухівської міської ради |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | Сумська обл., м. Глухів,  вул. Шевченка, 6 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Понеділок: 8:00 – 17:15  Вівторок: 8:00 – 20:00  Середа: 8:00 – 17:15  Четвер: 8:00 – 17:15  П’ятниця: 8:00 – 16:00  Центр працює без перерви |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | Тел. (05444)2-23-49  Факс (05444)3-27-56  E-mail: [Snap\_gl@ukr.net](mailto:Snap_gl@ukr.net)  http://hlukhiv-rada.gov.ua |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України |  |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України |  |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | ДБН.Б.1-1-93 «Порядок створення і ведення містобудівних кадастрів населених пунктів» |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування |  |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява на міського голову |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Копія довіреності, на підставі якої інтереси заявника представляє уповноважена особа (у разі потреби);  2. Копія документів про власність або користування земельною ділянкою;  3. Документи про власність на об’єкт нерухомого майна;  4. Технічний паспорт на об’єкт нерухомого майна. |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто, через уповноважену особу або поштою через відділ «Центр надання адміністративних послуг» Глухівської міської ради |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | В місячний термін |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Невідповідності поданих документів;  2.Виявлене в поданих документах недостовірної інформації;  3. Невідповідності містобудівним нормативам. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Рішення виконавчого комітету міської ради «Присвоєння поштової адреси об’єкту нерухомого майна» |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто, через уповноважену особу або поштою через відділ «Центр надання адміністративних послуг» Глухівської міської ради |
| 16. | Примітка |  |