Сільському голові с.Поляниця

Поляку Миколі Миколайовичу

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(П.І.Б.заявника)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса реєстрації\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(телефон)

ЗАЯВА

про присвоєння поштової адреси об’єкту нерухомого майна .

Прошу змінити поштову адресу будівлі (земельній ділянці) , що знаходиться на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* **До заяви додається \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
* заява про присвоєння поштової адреси ,
* копія паспорта та довідка ІПН заявника
* копія правовстановлюючих документів на земельну ділянку-
* копія Витягу з Реєстру будівельної діяльності Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва -
* копія технічного паспорта-

З нормами ЗУ «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 №2297 ознайомлений(а). Даю згоду на обробку зберігання , використання своїх персональних даних.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО  **Сільський голова**    **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.М.Поляк**  **”\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 р.** |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги про присвоєння поштової адреси об’єктам нерухомого майна**

(назва адміністративної послуги)

**Поляницька сільська рада**

(найменування органу, що надає адміністративну послугу)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | |
| Найменування органу, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення: центр надання адміністративних послуг | | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Поляницької сільської ради Надвірнянського р-н Івано-Франківської області |
| **1.** | Місцезнаходження:  Сільської ради ;  центру надання адміністративних послуг | 78593 с.Поляниця ,Надвірнянського р-н Івано-Франківської області, вул. Карпатська1 а  **Центр надання адміністративних рослуг**  78593 с.Поляниця ,Надвірнянського р-н, вул. Карпатська 1 а ,  **Віддалені робочі місця** с.Яблуниця вул..Героїв Майдану 75а, с.Бистриця вул..Центр 104 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи: сільської ради  Центр надання адміністративних послуг | Понеділок – четвер з 8-00 години до 17-15 години  П’ятниця: з 8-00 години до 16-00 години  Вихідні дні: субота, неділя.  **Центр надання адміністративних послуг**  Понеділок, вівторок,середа, з 8-00 до 16-00 години; четвер з 8-00 до 20-00год. п’ятниця з 8-00 до 15-00 години субота, неділя – вихідні  **Віддалені робочі місця** Понеділок- п’ятниця з 8-00 до 15-00 години субота, неділя – вихідні |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт**:**  центр надання адміністративних послуг | тел. (03434)37-3-27.  електронна адреса: polianytska.sr@gmail.com  тел./факс (03434) 37-3-30;  електронна адреса: cnap\_pol@ukr.net |

**Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4.** | Закони України | Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» ст..30,37, «Про регулювання містобудівної діяльності» ст..39 |
| **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 | Заява суб’єкта звернення про присвоєння поштової адреси, наявність нового будівництва . |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1.Заява суб’єкта звернення про присвоєння поштової адреси об’єкту нерухомого майна .( в разі необхідності наявність візи уповноваженої особи про сплату пайової участі).  2.Копія документа , що посвідчує право власності або користування об’єктом нерухомого майна , або документа , що дає право на виконання будівельних робіт( копії повідомлення про початок будівельних робіт, декларація про готовність об’єкта до експлуатації, технічного паспорта, витяг з реєстру речових прав про реєстрацію права власності).  3. Копія паспорта ,картки фізичної особи про присвоєння РНОК або реєстраційних документів юридичної особи( витяг з реєстру).  .У разі подання документів уповноваженою особою надати копію документа, що підтверджує його повноваження. |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Через центр адміністративних послуг . Подається заявником (його уповноваженою особою) особисто . |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| 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 | Рішення виконавчого комітету ТГ Поляницької сільської ради – у строк протягом 30 календарних днів з дня подання суб’єктом заяви та необхідних документів , а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк – на першому засіданні виконавчого комітету , після закінчення такого строку. |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1.Оформлення поданих документів не відповідає встановленим вимогам .  2. У поданих документах виявлені завідомо неправдиві відомості. |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | 1.Рішення виконкому сільської ради поро присвоєння поштової адреси  2.Письмове повідомлення про відмову у присвоєнні адреси. |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або через уповноважену особу |
| **16.** | Примітка |  |

**Секретар сільської ради Х.Ю.Васількова**