

ради	(03438)46-010
Центру надання адміністративних послуг	e-mail: cnap.burshtyn@gmail.com

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

5.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні", стаття 30. Рішення міської ради від 31.03.2018р. №57 «Положення про порядок присвоєння (зміни) та реєстрації адрес об'єктів нерухомого майна в м.Бурштин та с.Вигівка».
----	--	--

Умови отримання адміністративної послуги

6.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання	Заява суб'єкта звернення про присвоєння (зміну) поштової адреси. Копії паспорта (для паспорта у формі ID-картки додатково витяг з єдиного демографічного реєстру). Копія ідентифікаційного номера. Згода на збір та обробку персональних даних за формою. Копія документа, що засвідчує право власності або користування земельною ділянкою. Копії документів, що посвідчують право власності або користування об'єктом нерухомого майна (при наявності об'єкта), або документів, що надають право на виконання будівельних робіт (в разі наявності незавершеного будівництва). Копія технічного паспорта на об'єкт нерухомого майна (при наявності об'єкта) або будівельний паспорт. Копія декларації про готовність до експлуатації об'єкта. Графічні матеріали, які підтверджують місце розташування об'єкта (ситуаційна схема, викопіювання з детального плану території або генплану забудови).
7.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору)	Безоплатно
8.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 днів з дня надходження пакета документів
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання неповного пакету документів. 2. Виявлення в наданих документах недостовірної інформації. 3. Невідповідність об'єкта містобудівним вимогам.
10.	Результат надання адміністративної послуги	1. Видача рішення виконавчого комітету Бурштинської міської ради про присвоєння (зміну) поштової адреси. 2. Відмова у присвоєнні адреси.
11.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Особисто або за дорученням.
12.	Примітка	

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження міського голови
№ 370 від 12.05.2018р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги**

ПРИСВОЄННЯ (ЗМІНА) ПОШТОВОЇ АДРЕСИ

(назва адміністративної послуги)

Сектор містобудування та архітектури Бурштинської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкт надання та Центр надання адміністративної послуги

1.	Найменування Центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг Бурштинської міської ради
2.	Місцезнаходження:	Сектору містобудування та архітектури Бурштинської міської ради 77111, м.Бурштин Івано-Франківської області вул. С.Стрільців 4. Центру надання адміністративних послуг 77111, м. Бурштин Івано-Франківської області вул. Будівельників, 2
3.	Інформація щодо режиму роботи:	Сектору містобудування та архітектури Бурштинської міської ради Понеділок – Четвер з 8:00 год до 17:15 год П'ятниця з 8:00 год до 16:15 год Обід з 12:00 год до 13:00 год Центру надання адміністративних послуг Понеділок: з 8:00 год до 20:00 год Вівторок: з 8:00 год до 17:00 год Середа: з 8:00 год до 17:00 год Четвер: з 8:00 год до 17:00 год П'ятниця: з 8:00 год до 16:00 год Без перерви на обід Вихідні дні – Субота, Неділя
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:	Сектору містобудування та архітектури Бурштинської міської (03438) 45-2-10 Architect@bmr.ukr Bt.architect.sector@gmail.com