Додаток до рішення виконкому Переяславської міської ради від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 1.10** | | |
| **Зміна поштової адреси об’єкта нерухомого майна**  (назва адміністративної послуги) | | |
| **Відділ містобудування та архітектури виконкому Переяславської міської ради**  (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги) | | |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Переяславської міської ради |
| **1.** | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг | 08400, Україна, Київська обл., м. Переяслав, вул. Б.Хмельницького, 27/25 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Пн, Ср., Чт., Пт.: з 9.00 до 16.00; Вт. до 20.00;  Вихідний: Сб.,Нд. |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | тел.: (04567) 5-15-09, e-mail: [phmcnap@gmail.com](mailto:phmcnap@gmail.com); офіційний веб-сайт <http://phm.gov.ua> |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | Тимчасовий порядок реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об’єктам будівництва та об’єктам нерухомого майна, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.03.2019 №367 |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | Порядок присвоєння та зміни поштових адрес об’єктам нерухомого майна у місті Переяславі-Хмельницькому, затвердженого рішенням міської ради від 06.04.2017 №125-33-VII, Рішення міської ради «Про затвердження переліку адміністративних послуг» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява на ім’я міського голови м. Переяслава встановленого зразка та документи відповідно до п.9 |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | - Засвідчена у встановленому порядку копія документу, що посвідчує право власності на об’єкт нерухомого майна.  - Засвідчена у встановленому порядку копія технічної документації щодо інвентаризації об’єкта нерухомого майна (з дати виготовлення не більше року).  - Засвідчена у встановленому порядку копія паспорта власника (співвласників) об’єкта нерухомого майна. |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | • подання до центру надання адміністративних послуг необхідних документів та реєстрація заяви. |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | 30 робочих днів. В разі неможливості виконання у такий строк - після першого засідання колегіального органу по закінченню терміну |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | - Подання неповного пакету документів, визначених п.9 цієї інформаційної картки;  - Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах;  - Подання заяви особою, яка не є власником (співвласником) об’єкта нерухомого майна, щодо якого подано заяву про зміну адреси, або його представником. |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Заявник отримує один примірник рішення виконкому про зміну поштової адреси об’єкту нерухомого майна |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Отримує особисто або через представника за довіреністю |

**Керуюча справами виконкому О. ГРЕБЕНЩИКОВА**