

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням 61 сесії Кременської
міської ради 7 скликання
від «22» липня 2020 р. № 61/ __

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 09/09
Присвоєння(зміна) поштової адреси
(назва адміністративної послуги)

ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ
КРЕМІНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	92900, Луганська область, Кременський район, м. Кременна, просп. Дружби, 13
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок, середа, четвер з 08.00 до 17.00 Обідня перерва з 12.00 до 13.00
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел./факс (06454) 2-16-40 Адреса електронної пошти: kremgorsovet@gmail.com
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» “Про адміністративні послуги ”
5	Акти Кабінету Міністрів України	Тимчасовий порядок реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об'єктам будівництва та об'єктам нерухомого майна, затверджений Постановою Кабінету міністрів України від 27.03.2019 № 367
6	Акти центральних органів виконавчої влади	
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява власника об'єкта нерухомого майна або представника (за довіренністю).
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<u>до заяви додаються ксерокопії:</u> <ul style="list-style-type: none">- паспорту власника об'єкту;- технічний паспорт на об'єкт;- документ про право власності;- документ про користування земельною ділянкою, державний акт, тощо.
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто замовником чи за дорученням (нотаріально завіреним).
10	Платність (безоплатність)	Безоплатно

	надання адміністративної послуги	
11	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів.
12	Результат надання адміністративної послуги	Рішення виконавчого комітету міської ради.
13	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто замовником чи за дорученням (нотаріально завіреним).