Додаток 2



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Коригування адреси об’єктів будівництва, присвоєної до 30.11.2020 р., у разі коригування проектної документації

(назва адміністративної послуги)

|  |  |
| --- | --- |
| Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги | Відділ архітектури та містобудування військово-цивільної адміністрації міста Авдіївка Донецької області |
| Інформація про місце надання адміністративної послуги |
| 1 | Найменування | Центр надання адміністративних послуг Авдіївської міської ради |
| 2 | Місцезнаходження  | вул. Воробйова, 3м. АвдіївкаДонецька область86060 |
| 3 | Інформація щодо режиму роботи  | понеділок, вівторок, середа з 09.00 до 17.00;четвер з 09.00 до 20.00;п'ятниця з 09.00 до 15.00; без обідньої перерви;субота, неділя, святкові дні - вихідні |
| 4 | Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт  | Телефон/ факс: (06236) 3-12-74 Eл. адреса: - cnap@avdvca.gov.uaАдреса сайта: http://avdvсa.gov.ua |

|  |
| --- |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги |
| 1 | Закон України | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про військово-цивільні адміністрації», Закон України «Про адміністративні послуги»  |
| 2 | Акти Кабінету Міністрів України | - |
| 3 | Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| 4 | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | - |
| Умови отримання адміністративної послуги |
| 1 | Підстава для одержання адміністративної послуги | звернення фізичної особи або юридичної особи (власника) |
| 2 | Вичерпний перелік документів, необхідний для отримання адміністративної послуги, а також вимог до них | 1) заява про коригування адреси щодо об’єкта будівництва;2) генеральний план об’єкта будівництва (у разі спорудження об’єкта на підставі проектної документації на будівництво) - у разі подання заяви про коригування адреси щодо об’єкта будівництва;3) копія документа, що посвідчує особу заявника, - у разі подання документів поштовим відправленням;4) копія документа, що засвідчує повноваження представника, - у разі подання документів представником поштовим відправленням. Копії документів, що подаються для коригування адреси щодо об’єкта будівництва, засвідчуються замовником (його представником) |
| 3 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | у паперовій формі особисто заявником через Центр надання адміністративних послуг Авдіївської міської ради або через уповноважену особу за наявністю паспорту громадянина та довіреності, або поштовим відправленням з описом вкладення |
| 4 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Послуга безоплатна |
| У разі платності: |
| 4.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| 4.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | - |
| 4.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| 5 | Строк надання адміністративної послуги | протягом 5 робочих днів |
| 6 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1) подання неповного пакета документів;2) виявлення неповних або недостовірних відомостей у поданих документах, що підтверджено документально;3) подання заяви особою, яка не є замовником, або його представником - у разі подання заяви щодо коригування адреси об’єкта будівництва;4) подання заяви до органу з присвоєння адреси, який не має повноважень приймати рішення про коригування адреси на відповідній території. |
| 7 | Результат надання адміністративної послуги | розпорядження про коригування адреси або обґрунтована відмова |
| 8 | Способи отримання відповіді (результату) | у Центрі надання адміністративних послуг Авдіївської міської ради замовником особисто за наявністю паспорту громадянина або через уповноважену особу за наявністю паспорту громадянина та довіреності або поштою |
| 9 | Примітка | - |