

Затверджено:
Рішення Олександрівської
селищної ради
« 30 » травня 2019 № 5

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

ПРИСВОЄННЯ ПОШТОВОЇ АДРЕСИ ОБ'ЄКТУ НЕРУХОМОГО МАЙНА

виконавчий комітет Олександрівської селищної ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Центр надання адміністративних послуг Олександрівської селищної ради		
1.	Місцезнаходження Центру та віддалених робочих місць	56530 Миколаївська обл., смт Олександрівка, вул. Генерала Подзігуна, буд. 208 56535, Миколаївська область Вознесенський район, с Трикрати, майдан Незалежності, 54 56540, Миколаївська область, Вознесенський район, с. Воронівка, вул. Миру, 28а
2	Режим роботи Центру	Понеділок - п'ятниця з 08-00 до 17-00 Середа з 08-00 до 20-00 Без перерви на обід
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти	osr-mk@ukr.net oleksandrivskaotg.org.ua 05132(9-61-47)
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	ст. 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	п.30 постанови Кабінету Міністрів України від 25.05.2011 №559 «Про містобудівний кадастр»
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	Для внесення даного об'єкту до реєстру прав власності на нерухоме майно.

Селищному голові

(прізвище, ім'я та по-батькові заявника)

(місце проживання, поштова адреса,)

(ідентифікаційний номер, код ЄДРПО)

(номер телефону)

ЗАЯВА

Прошу присвоїти поштову адресу об'єкту _____

що розташований за адресою : _____

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» надаю згоду на обробку, використання та зберігання моїх персональних даних та персональних даних членів моєї сім'ї у межах, необхідних для надання адміністративної послуги.

Згоден(а) на оприлюднення рішення Олександрівської селищнорі ради (Закон України «Про доступ до публічної інформації»).

Перелік документів, що додаються:

1. копія правовстановлюючого документу, який підтверджує право користування або право власності на земельну ділянку;
2. копія правовстановлюючого документа, який підтверджує право власності заявника на об'єкт нерухомого майна (у разі наявності);
3. документ, що засвідчує відповідність закінченого будівництвом об'єкта проектній документації, державним будівельним нормам, стандартам і правилам (крім об'єктів незавершеного будівництва);
4. довідка з архіву щодо відсутності рішення про зміну адреси (за необхідності);
5. копія технічного паспорту об'єкта нерухомості (у разі наявності);
6. ситуаційний план (схема) щодо місцезнаходження об'єкта нерухомого майна, якому може бути присвоєна поштова адреса (у довільній формі);
7. копія паспорту-для фізичної особи.

« _____ » _____ 201__ р.

(підпис)

Зареєстровано в ЦНАП _____ 201__ за № _____
адміністратор _____