

ПОГОДЖЕНО
Заступник міського голови м.Рівне
_____ В.Герман
" ____ " _____ 2017 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом управління містобудування та
архітектури Рівненського
міськвиконкому
від " ____ " _____ 2017 року
№ _____

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Підтвердження поштової адреси об'єктам нерухомого майна (новоствореним (реконструйованим);
утвореним в разі поділу, виділу частки чи об'єднання;
індивідуальним (садибним) житловим будинкам, садовим, дачним будинкам)**
(назва адміністративної послуги)

Управління містобудування та архітектури виконавчого комітету Рівненської 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		Рівненський регіональний центр надання адміністративних послуг Рівненської міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	33028, м.Рівне, майдан Просвіти,2
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	понеділок, середа, четвер: 9.00 - 18.00 вівторок: 9.00 - 20.00 п'ятниця, субота: 9.00 - 16.00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (0362) 648-933, 648-921, 648-929 E-mail : cnap@ukr.net, CNAP.Rivne@ ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні", стаття 30.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	

6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування	Рішення Рівненської міської ради «Про затвердження Положення про управління містобудування та архітектури виконавчого комітету Рівненської міської ради» від 25.10.2013 №3389. Наказ управління забезпечення надання адміністративних послуг Рівненської міської ради від 10.04.2017 №10-ОД "Про затвердження Методичних рекомендацій щодо присвоєння та зміни адрес об'єктам нерухомого майна у місті Рівному в новій редакції"
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява суб'єкта звернення або уповноваженої особи (згідно з довіреністю) про підтвердження поштової адреси об'єктам нерухомого майна (новоствореним (реконструйованим); утвореним в разі поділу, виділу частки чи об'єднання; індивідуальним (садибним) житловим будинкам, садовим, дачним будинкам).
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Копія документа, що посвідчує право власності на земельну ділянку чи право користування земельною ділянкою; 2. Для фізичної особи - копія паспорта, копія ідентифікаційного номера; 3. Для фізичної особи (громадянина України, який через свої релігійні або інші переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податку (ідентифікаційного номера), що офіційно повідомив про це відповідні органи державної влади та має відмітку в паспорті громадянина України) - копія паспорта громадянина України; 4. Для юридичної особи - копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців; 5. Копія технічного паспорту на об'єкт нерухомого майна (із датою виготовлення не більше року тому); 6. Копія правовстановлюючого документа, який підтверджує право власності заявника на об'єкт нерухомого майна.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Пакет документів подається до Рівненського регіонального центру надання адміністративних послуг Рівненської міської ради у м. Рівному суб'єктом звернення особисто чи уповноваженою особою (згідно з довіреністю), або засобами поштового зв'язку
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно

<i>У разі платності:</i>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	Довідка про підтвердження поштової адреси об'єктам нерухомого майна надається протягом 15 календарних днів з дня подання відповідної заяви та необхідного пакета документів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання неповного пакету документів. 2. Подання недостовірних відомостей.
14.	Результат надання адміністративної послуги	1. Надання управління містобудування та архітектури виконавчого комітету Рівненської міської ради довідки про підтвердження поштової адреси об'єктам нерухомого майна. 2. Обгрунтована відмова управління містобудування та архітектури виконавчого комітету Рівненської міської ради щодо надання довідки про підтвердження поштової адреси об'єктам нерухомого майна.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	1. Видача суб'єкту звернення або уповноваженій особі (згідно з довіреністю) довідки про підтвердження поштової адреси об'єктам нерухомого майна здійснюється у Рівненському регіональному центрі надання адміністративних послуг Рівненської міської ради в робочий час або направляється засобами поштового зв'язку. 2. Видача суб'єкту звернення або уповноваженій особі (згідно з довіреністю) письмового повідомлення про відмову у наданні довідки про підтвердження поштової адреси об'єктам нерухомого майна здійснюється у Рівненському регіональному центрі надання адміністративних послуг Рівненської міської ради в робочий час або направляється засобами поштового зв'язку.
16.	Примітка	1. Зразок заяви для фізичних осіб (додаток 1). 2. Зразок заяви для юридичних осіб (додаток 2).

Заступник начальника управління
містобудування та архітектури

В.Мельник