Додаток 87

до рішення виконавчого комітету

 від 28.03.2025р. №227/0/6-25

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО ПЕРЕЙМЕНУВАННЯ ВУЛИЦІ**

(назва адміністративної послуги)

**Управління по роботі з активами Самарівської міської ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**01306**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*ідентифікатор послуги згідно з реєстром адміністративних послуг)*

|  |
| --- |
| 1. Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги |
| 1.1 | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | 51200, Дніпропетровська обл., м. Самар,вул. Українська, 12 |
| 1.2. | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | *Режим роботи:*Понеділок 08-00 до 17-00Вівторок 08-00 до 17-00Середа 08-00 до 17-00Четвер 08-00 до 17-00П'ятниця 08-00 до 15-45Обідня перерва з 12.00 до 12.45 |
| 1.3. | **Контактний телефон, адреса електронної пошти, веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги** | **Веб-сайт:**<https://samar-rada.dp.gov.ua>**Електронна пошта:**upravporobzaktv@ukr.net |
| 2. Інформація про Центр(и) надання адміністративних послуг (ЦНАП) |
|  | **Найменування ЦНАП**  | Місцезнаходження ЦНАП  | **Контактний телефон, адреса електронної пошти (його ТП та/або ВРМ)** | **\*Інформація щодо режиму роботи ЦНАП (його ТП та/або ВРМ)** |
| **2.1** | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Самарівської міської ради | 51200, Дніпропетровська обл.,м.Самар,вул.Калнишевського, 1 | Телефон: (0569) 380101(0569) 3807550983167269**Веб-сайт:**<https://samar-rada.dp.gov.ua>**Електронна пошта:**cnap\_nmvk@ukr.net | *Режим роботи:*Понеділок 08-00 до 17-00Вівторок 08-00 до 17-00Середа 08-00 до 17-00Четвер 08-00 до 17-00П'ятниця 08-00 до 15-45/Без перерви на обід/ |
| *\* У період воєнного стану графік роботи центрів надання адміністративних послуг може змінюватись* |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| **3.** | Закони України | 1.З[акон України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3038-17#Text) ["Про місцеве самоврядування в Україні" ст. 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text); 2.Закон України «Про адміністративні послуги»;3.Закон України «Про адміністративну процедуру». |
| **4.** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України "Про затвердження Порядку присвоєння адрес об’єктам будівництва, об’єктам нерухомого майна" від 07.07.2021 №690 п. 18-22 |
| **5.** | Акти центральних органів виконавчої влади  | - |
| **6.** | Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування  |  - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| **7.** | Підстава для отримання адміністративної послуги | Отримання довідки є необхідним, якщо здійснюються певні нотаріальні дії зі своєю нерухомістю, і потрібно внести зміни у правовстановлюючі документи. |
| **8.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Заява у довільній формі з запитом про надання інформації щодо перейменування вулиці. У зверненні зазначається стара назва вулиці.  |
| **9.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються заявником (уповноваженим ним органом або особою) особисто, поштою з описом вкладення або за допомогою інших засобів зв’язку через Центр надання адміністративних послуг.  |
| **10.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга надається безоплатно. |
| **11.** | Строк надання адміністративної послуги |  Протягом 30 календарних днів.У разі залишення заяви без руху, строк розгляду продовжується на строк залишення заяви без руху. |
| **12.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги  |  Законом не встановлені. |
| **13.** | Результати надання адміністративної послуги |  Довідка про перейменування вулиці |
| **14.** | Способи отримання відповіді (результату) |  Шляхом звернення до центру надання адміністративних послуг, поштовим відправленням з описом вкладення або за допомогою інших засобів зв’язку через Центр надання адміністративних послуг |
| **15.** | Спосіб та строки оскарження  |  Відмова не встановлена Законом. |

Керуючий справами Яків КЛИМЕНОВ

Начальник управління

по роботі з активами Іван ЛЕГОСТАЄВ

Додаток 87

до рішення виконавчого комітету

 від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

начальнику відділу

містобудування, архітектури та

реклами - головному архітектору

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(П.І.Б. Заявника/назва юридичної особи повністю,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 бажано друкованими літерами)

Паспорт: серія \_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

виданий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для фізичної особи)

Адреса реєстрації:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Інд.код /кодЄДРПОУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВА**

**про видачу довідки про перейменування вулиці**

Прошу надати довідку про перейменування вулиці у місті Самар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(стара назва вулиці)

Документи, що додаються до заяви: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*При цьому даю згоду відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» на обробку моїх особистих персональних даних у картотеках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікацій-них систем з метою підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань діяльності уповноваженого органу містобудування та архітектури.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 (прізвище, ім’я, по батькові) (підпис)

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* 20\_\_\_\_ року

Спосіб одержання:

(необхідне зазначити установленням відповідної позначки **✓**)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | особисто |  | поштою |  | за допомогою засобів телекомунікацій  |

Керуючий справами Яків КЛИМЕНОВ

Начальник управління

по роботі з активами Іван ЛЕГОСТАЄВ