

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконавчого комітету
П'ятицької сільської ради
від 10.03.2021 р. № 36

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 01-03/03

Надання довідки, що підтверджує присвоєння адреси об'єктам нерухомого майна

1. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ П'ЯТИЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

Головний офіс

Місцезнаходження:

вул. С.Петлюри, 1, с. П'ядики,
Коломийський р-н,

Івано-Франківська обл., 78254

Телефон: (03433) 97224

Електронна пошта: pyadyky.rada@ukr.net

Веб-сайт: pyaduska-gromada.gov.ua

Графік роботи (прийом суб'єктів звернення):

Понеділок 9:00-16:00

Вівторок 9:00-16:00

Середа 9:00-16:00

Четвер 8:00-20:00

П'ятниця 9:00-16:00

Без перерви

Субота, неділя, святкові дні –
прийом не здійснюється

Віддалене робоче місце:

Місцезнаходження:

вул. С.Стрільців, 6, с. Турка,

Коломийський р-н,

Івано-Франківська обл., 78253

Телефон: (03433) 91631

Електронна пошта: tyrkarada@i.ua

Веб-сайт: pyaduska-gromada.gov.ua

Графік роботи (прийом суб'єктів звернення):

Понеділок 8:00-17:15

Вівторок 8:00-17:15

Середа 8:00-17:15

Четвер 8:00-17:15

П'ятниця 8:00-16:00

Перерва 12:00-13:00

Субота, неділя, святкові дні –
прийом не здійснюється

Місцезнаходження:

вул. С.Стрільців, 46, с. В.Кам'янка,

Коломийський р-н,

Івано-Франківська обл., 78244

Телефон: (03433) 98224

Електронна пошта: vel_kam_ko@ukr.net

Веб-сайт: pyaduska-gromada.gov.ua

Графік роботи (прийом суб'єктів звернення):

Понеділок 8:00-17:15

Вівторок 8:00-17:15

Середа 8:00-17:15

Четвер 8:00-17:15

П'ятниця 8:00-16:00

Перерва 12:00-13:00

Субота, неділя, святкові дні –
прийом не здійснюється

Місцезнаходження:

Графік роботи (прийом суб'єктів звернення):

вул. Зелена, 1, с. Ценява
Коломийський р-н,
Івано-Франківська обл., 78255

Телефон: (03433) 65740

Електронна пошта: cenjava.sr@ukr.net

Веб-сайт: ryaduska-gromada.gov.ua

Понеділок 8:00-17:15
Вівторок 8:00-17:15
Середа 8:00-17:15
Четвер 8:00-17:15
П'ятниця 8:00-16:00
Перерва 12:00-13:00

Субота, неділя, святкові дні –
прийом не здійснюється

Місцезнаходження:

вул. Лесі Українки, 1 с. Мала Кам'янка
Коломийський р-н,
Івано-Франківська обл., 78247

Електронна пошта:
mala.kamianka@ukr.net

Веб-сайт: ryaduska-gromada.gov.ua

Графік роботи (прийом суб'єктів звернення):

Понеділок 8:00-17:15
Вівторок 8:00-17:15
Середа 8:00-17:15
Четвер 8:00-17:15
П'ятниця 8:00-16:00
Перерва 12:00-13:00

Субота, неділя, святкові дні –
прийом не здійснюється

Місцезнаходження:

вул. Шевченка, 3, с. Годи-Добровідка,
Коломийський р-н,
Івано-Франківська обл., 78246

Телефон: (03433) 94265

Електронна пошта: godv_silrada@ukr.net

Веб-сайт: ryaduska-gromada.gov.ua

Графік роботи (прийом суб'єктів звернення):

Понеділок 8:00-17:15
Вівторок 8:00-17:15
Середа 8:00-17:15
Четвер 8:00-17:15
П'ятниця 8:00-16:00
Перерва 12:00-13:00

Субота, неділя, святкові дні –
прийом не здійснюється

2. ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, НЕОБХІДНИХ ДЛЯ ОТРИМАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ, ПОРЯДОК ТА СПОСІБ ЇХ ПОДАННЯ

Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги:

1. Заява.
2. Реєстраційний номер облікової карти платника податків.
3. Документ, що посвідчує особу.

Порядок та спосіб подання документів:

У паперовій формі:

1. Особисто – пред'являється документ, що посвідчує особу.
2. Через представника (законного представника). Представник (законний представник) додатково подає:
 - 2.1 документ, що посвідчує особу представника;
 - 2.2 документи, що підтверджують повноваження особи діяти від імені іншої особи:
 - документ, що підтверджує повноваження законного представника особи або
 - довіреність, посвідчена в установленому законом порядку.

Для перевірки повноважень особи, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи, адміністратор отримує відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

3. Поштою.

3. ПЛАТНІСТЬ (БЕЗОПЛАТНІСТЬ) НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ, РОЗМІР ТА ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ПЛАТИ (АДМІНІСТРАТИВНОГО ЗБОРУ) ЗА ПЛАТНУ АДМІНІСТРАТИВНУ ПОСЛУГУ

Послуга безоплатна.

4. СТРОК НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

5 робочих днів.

5. РЕЗУЛЬТАТ НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

1. Довідка.
Або
2. Відмова у видачі довідки.

6. МОЖЛИВІ СПОСОБИ ОТРИМАННЯ ВІДПОВІДІ (РЕЗУЛЬТАТУ)

У паперовій формі:

1. Особисто – пред'являється документ, що посвідчує особу.
2. Через представника (законного представника). Представник (законний представник) додатково подає:
 - 2.1 документ, що посвідчує особу представника;
 - 2.2 документи, що підтверджують повноваження особи діяти від імені іншої особи:
 - документ, що підтверджує повноваження законного представника особи або
 - довіреність, посвідчена в установленому законом порядку.

Для перевірки повноважень особи, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи, адміністратор отримує відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

3. Поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення).

7. АКТИ ЗАКОНОДАВСТВА, ЩО РЕГУЛЮЮТЬ ПОРЯДОК ТА УМОВИ НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

1. Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» (стаття 26-3)