ЗАТВЕРДЖУЮ :

Начальник управління

містобудування та архітектури

Червоноградської міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Юрій ФІГАР

\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 р.

**інформаційнА карткА**

**адміністративної послуги**

**змінА адреси для упорядкування нумерації об’єктів нерухомого майна**

( назва адміністративної послуги )

**Управління містобудування та архітектури Червоноградської 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 | | Центр надання адміністративних послуг Червоноградської міської ради |
| **1.** | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | *м. Червоноград, просп. Шевченка, 27* |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Понедiлок – Четвер: з 8.00 до 17.15 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Без обідньої перерви |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | **(03249) 4-81-00, 4-80-60**  **сnap80100@ukr.net**  [**https://www.chg.gov.ua**](https://www.chg.gov.ua) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | 1. Закон України "Про звернення громадян"  2. Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні"  3. Закон України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень"  4. Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності" |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | 1. Постанова Кабінету Міністрів України від 25.05. 2011 р. № 559 “Про містобудівний кадастр”.  2. Постанова Кабінету Міністрів України від 07.07.2021 р. № 690 "Про затвердження порядку присвоєння адрес об’єктам будівництва, об’єктам нерухомого майна";  3. Постанова Кабінету Міністрів України від 23.07.2021 № 681 "Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва". |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | 1. Наказ Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України від 24.05.2001 р. № 127 "Про затвердження Інструкції про порядок проведення технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна" ( зі змінами та доповненнями ).  2. Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21.06.2019 р. № 137 "Про затвердження Переліку об’єктів будівництва та об’єктів нерухомого майна, яким не присвоюється адреса об’єкта будівництва, об’єкта нерухомого майна". |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | Рішення виконавчого комітету Червоноградської міської ради від 28.01.2021 р. № 20 "Про уповноваження управління містобудування та архітектури Червоноградської міської ради приймати рішення про присвоєння, зміну, коригування та анулювання адрес об’єктам будівництва та об’єктам нерухомого майна" |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Звернення суб’єкта отримання адміністративної послуги |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява.   2. Копія документа, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою, на якій споруджено об’єкт нерухомого майна, - у разі, якщо право власності або користування земельною ділянкою не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно.  3. Копія документа, що посвідчує право власності на об’єкт нерухомого майна, розташований на земельній ділянці – у разі, якщо право власності на об’єкт нерухомого майна не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно.  4. Копія технічного паспорта на об'єкт нерухомого майна.  5. Довідка від старости виконавчого комітету Червоноградської міської ради або голови садівничого кооперативу чи гаражного/гаражно-будівельного кооперативу про адресну приналежність об'єкта нерухомого майна.  6. Довідка про кількість та нумерацію квартир у будинку, видана організацією, яка обслуговує житловий фонд - для впорядкування нумерації окремих частин об’єкта (квартир, житлових, нежитлових приміщень).  7. Копія документа, що засвідчує особу заявника, – у разі подання документів поштовим відправленням або в електронній формі.  8. Копія документа, що засвідчує повноваження представника, – у разі подання документів представником поштовим відправленням або в електронній формі.  Копії документів, які подаються для зміни адреси закінченому будівництвом об'єкту для упорядкування нумерації об'єктів нерухомого майна , засвідчуються замовником будівництва (його представником). |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заявник ( його представник ) подає заяву і пакет документів :  - в паперовій формі або поштовим відправленням з описом вкладення;  - в електронній формі через електронний кабінет або іншу державну інформаційну систему, інтегровану з електронним кабінетом, користувачами якої є суб'єкт звернення та суб'єкт надання послуги.  Виключно в електронній формі подаються документи щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів із середніми (СС2) та значними (СС3) наслідками. |
|  | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
|  | У разі платності: | |
| **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 | 5 робочих днів |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Подання неповного пакету документів.  2. Виявлення неповних або недостовірних відомостей у поданих документах, що підтверджено документально.  3. Подання заяви особою, яка не є власником (співвласником) об'єкта нерухомого майна, щодо якого подано заяву, або його (їх) представником.  4. Подання заяви до органу з присвоєння адреси, який не має повноважень приймати рішення про присвоєння адреси на відповідній території. |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | 1. Наказ управління містобудування та архітектури Червоноградської міської ради про зміну адреси/відмова в зміні адреси.  2. Витяг з Реєстру будівельної діяльності. |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто / представником |
| **16.** | Примітка |  |

\*також до інформаційної картки додається форма заяви.