ЗАТВЕРДЖУЮ :

 Начальник управління

 містобудування та архітектури

Червоноградської міської ради

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

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

**інформаційнА карткА**

**адміністративної послуги**

**\_ПРИСВОЄННЯ АДРЕСИ ОБ’ЄКТУ БУДІВНИЦТВА**

**( ОБ"ЄКТУ НОВОГО БУДІВНИЦТВА після отрИмання права на виконання будівельних робіт**

( 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 – Чертвер: з 8.00 до 17.15П'ятниця: з 8.00 до 16.00Без 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**[**http://www.chervonograd-city.gov.ua**](http://www.chervonograd-city.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 25.12.2015 р. № 1127 "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень". 3. Постанова Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 р. № 466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт" |
| **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 встановленого зразка.2. Копія документа, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою, на якій споруджується об’єкт нерухомого майна, - у разі, якщо право власності або користування земельною ділянкою не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно.3. Генеральний план об'єкта будівництва (у разі спорудження об'єкта на підставі проектної документації на будівництво) .4. Копія документа, що дає право на виконання будівельних робіт, – якщо відомості про такий документ не внесені до електронної системи/єдиного реєстру документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів.5. Копія документа, що засвідчує особу заявника, – у разі подання документів поштовим відправленням або в електронній формі.6. Копія документа, що засвідчує повноваження представника, – у разі подання документів представником поштовим відправленням або в електронній формі.Копії документів, які подаються для присвоєння адреси об’єкту будівництва, 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 | Наказ управління містобудування та архітектури Червоноградської міської ради про присвоєння адреси/відмова в присвоєнні адреси |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто / представником  |
| **16.** | Примітка |  |

\*також до інформаційної картки додається форма заяви.