

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету

Збараської міської ради

від 13.09.2021р. № 271

Збараський міський голова



Р.С. Полікровський

20 21 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 10-20

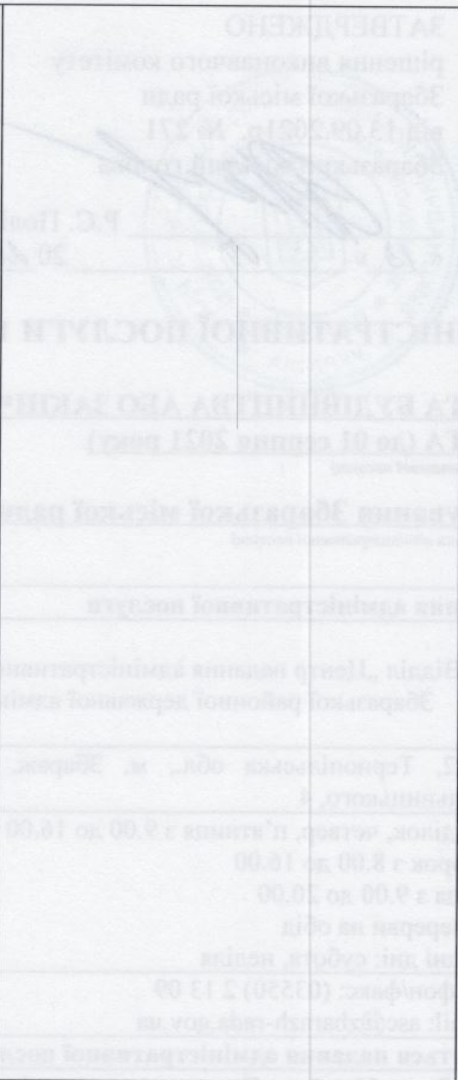
ПРИСВОЄННЯ АДРЕСИ ЩОДО ОБ'ЄКТА БУДІВНИЦТВА АБО ЗАКІНЧЕНОГО БУДІВНИЦТВОМ ОБ'ЄКТА (до 01 серпня 2021 року)

(назва адміністративної послуги)

Відділ архітектури та містобудування Збараської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Відділ „Центр надання адміністративних послуг” Збараської районної державної адміністрації
1. Місцезнаходження	47302, Тернопільська обл., м. Збараж, вул. Богдана Хмельницького, 4
2. Інформація щодо режиму роботи	понеділок, четвер, п'ятниця з 9.00 до 16.00 вівторок з 8.00 до 16.00 середа з 9.00 до 20.00 без перерви на обід вихідні дні: субота, неділя
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Телефон/факс: (03550) 2 13 09 E-mail: asc@zbarazh-rada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	Закон України „Про регулювання містобудівної діяльності”
5. Акти Кабінету Міністрів України	Порядок присвоєння адрес об'єктам будівництва, об'єктам нерухомого майна, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 7 липня 2021 року № 690, постанова Кабінету Міністрів України від 23 червня 2021 року № 681 „Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва”
6. Акти центральних органів виконавчої влади	-
7. Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги	
8. Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про присвоєння адреси щодо об'єкта будівництва або закінченого будівництвом об'єкта із зазначенням прізвища, імені, по батькові заявника та реєстраційного номера облікової картки платника податків (за наявності) - для фізичної особи або найменування та ідентифікаційного коду юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України - для юридичної особи
9. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1) копія документа, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою, на якій споруджується (споруджено) об'єкт (крім випадків, встановлених Кабінетом Міністрів України в Порядку присвоєння адрес), - у разі, якщо право власності або

		<p>користування земельною ділянкою не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно;</p> <p>2) генеральний план об'єкта будівництва (у разі спорудження об'єкта на підставі проектної документації на будівництво) - у разі подання заяви про присвоєння адреси щодо об'єкта будівництва;</p> <p>3) копія документа, що дає право на виконання будівельних робіт, - у разі подання заяви про присвоєння адреси щодо об'єкта будівництва (якщо відомості про такий документ не внесено до 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);</p> <p>4) копія документа, що засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта, - у разі подання заяви про присвоєння адреси щодо закінченого будівництвом об'єкта (якщо відомості про такий документ не внесено до 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);</p> <p>5) копія документа, що посвідчує особу заявника, - у разі подання документів поштовим відправленням або в електронній формі;</p> <p>6) копія документа, що засвідчує повноваження представника, - у разі подання документів представником поштовим відправленням або в електронній формі.</p> <p>Копії документів, що подаються для присвоєння адреси, засвідчуються замовником (його представником).</p>
10.	<p>Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прийом вхідного пакету документів. 2. Розгляд вхідного пакету документів. 3. Прийняття рішення про присвоєння, адреси/відмову у присвоєнні адреси, яке повинно містити відомості про ідентифікатор закінченого будівництвом об'єкта (для об'єктів, яким присвоєно ідентифікатор до подання заяви); 4. Оприлюднення рішення про присвоєння/відмову у присвоєнні адреси на своєму офіційному веб-сайті (у разі наявності); 5. Внесення інформації про присвоєння адреси/відмову у присвоєнні адреси (у тому числі копію рішення про присвоєння адреси/відмову у присвоєнні адреси) до Реєстру будівельної діяльності.
11.	<p>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</p>	<p>Безоплатно</p>
12.	<p>Строк надання адміністративної послуги</p>	<p>5 робочих днів</p>
13.	<p>Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) подання неповного пакета документів; 2) виявлення неповних або недостовірних відомостей у поданих документах, що підтверджено документально; 3) подання заяви особою, яка не є замовником, або його представником - у разі подання заяви щодо присвоєння адреси щодо об'єкта будівництва; 4) подання заяви до органу з присвоєння адреси, який не має повноважень приймати рішення про присвоєння адреси на відповідній території.

		Відмова у присвоєнні адреси з інших підстав не допускається.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про присвоєння/відмову у присвоєнні адреси, Витяг з Реєстру будівельної діяльності щодо інформації про присвоєння адрес Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Рішення про присвоєння/відмову у присвоєнні адреси, Витяг з Реєстру будівельної діяльності щодо інформації про присвоєння адрес Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва надсилається рекомендованим листом з описом вкладення, або в електронній формі через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або іншу державну інформаційну систему, інтегровану з електронним кабінетом, користувачем якої є уповноважений орган. У разі подання пакету документів через центр надання адміністративних послуг рішення про присвоєння/відмову у присвоєнні адреси, Витяг з Реєстру будівельної діяльності щодо інформації про присвоєння адрес Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва., видається через зазначений центр.
16.	Примітка	-