

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 17-36**

публічної послуги

**Присвоєння (зміна) адреси об'єкта нерухомого майна після прийняття його в експлуатацію**

| <b>Інформація про суб'єкта надання публічної послуги та/або Центр адміністративних послуг «Віза» виконкому Криворізької міської ради та його територіальні підрозділи</b> |  |
|---|--|
| Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення   | Центр адміністративних послуг «Віза» виконкому Криворізької міської ради (надалі - Центр) та його територіальні підрозділи   |
| 1   | <p>Місцезнаходження Центру та його територіальних підрозділів</p> <p>50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1,<br/>Територіальні підрозділи Центру:<br/><b>Довгинцівський район:</b><br/>вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102<br/><b>Покровський район:</b><br/>вул. Шурупова, буд. 2, каб. 12<br/><b>Інгулецький район:</b><br/>пр-т Південний, буд. 1<br/><b>Житловий масив Інгулець:</b><br/>вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради)<br/><b>Саксаганський район:</b><br/>вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 122<br/><b>Тернівський район:</b><br/>вул. Короленка, буд. 1А, каб. 129<br/><b>Центрально-Міський район:</b><br/>вул. Староярмаркова, буд. 44<br/>Мобільні офіси муніципальних послуг, кейси-адміністратори (за окремим графіком)</p> |
| 2   | <p>Інформація щодо режиму роботи Центру та його територіальних підрозділів</p> <p>1. Центр працює:<br/>- головний офіс - у понеділок, середу, п'ятницю з 8.30 до 17.00 години; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви; суботу з 8.30 до 17.00, перерва 12.30-13.00;<br/>- територіальні підрозділи – з понеділка до п'ятниці з 8.30 до 17.00, перерва з 12.30 до 13.00.<br/>2. Прийом та видача документів для надання адміністративної послуги здійснюються:<br/>- у головному офісі Центру - понеділок, серeda, п'ятниця з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви, субота з 9.00 до 16.00, перерва 12.30-13.00;<br/>- у територіальних підрозділах – з понеділка до п'ятниці з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00.<br/>На період карантину:</p>                        |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | - головний офіс: понеділок - субота з 8.00 до 16.30, перерва з 12.30 до 13.00;<br>- територіальні підрозділи - з понеділка до п'ятниці з 8.00 до 16.30, перерва з 12.30 до 13.00  |
| 3   | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт Центру       | Тел.: 0-800-500-459;<br>viza@kr.gov.ua;<br>http://viza.kr.gov.ua  |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання публічної послуги</b> |  |   |
| 4   | Кодекси, Закони України  | Цивільний кодекс України, закони України, «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про основи містобудування», «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», «Про адміністративні послуги»   |
| 5   | Акти Кабінету Міністрів України  | Постанова Кабінету Міністрів України від 15 квітня 2020 року № 278 «Про реалізацію експериментального проекту щодо застосування відображення в електронному вигляді інформації, що міститься у паспорті громадянина України у формі картки, та відображення в електронному вигляді інформації що міститься у паспорті громадянина України для виїзду за кордон», Постанова Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1277 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Постанова Кабінету Міністрів України від 07 липня 2021 року № 690 «Про затвердження Порядку присвоєння адрес об'єктам будівництва, об'єктам нерухомого майна» |
| 6   | Акти центральних органів виконавчої влади                                | -   |
| 7   | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування  | Рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 №381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів» зі змінами   |
| <b>Умови отримання публічної послуги</b>                                |  |   |
| 8   | Підстава для отримання публічної послуги                                 | Заява (додаток), наявність відповідного пакета документів   |
| 9   | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання публічної 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, відомостей про ідентифікатор закінченого будівництвом об'єкта (для об'єктів, яким прис-   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>воєно ідентифікатор до подання заяви);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- копія документа, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою, на якій споруджується (споруджено) об'єкт нерухомого майна, - якщо таке право власності або користування земельною ділянкою не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно (не потребує подання документів, що посвідчують право власності або користування земельною ділянкою у разі присвоєння адреси об'єктам будівництва, які будуються на замовлення органів державної влади чи органів місцевого самоврядування на відповідних землях державної чи комунальної власності);</li> <li>- 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 електронної системи);</li> <li>- копія документа, що засвідчує повноваження представника, у разі подання документів представником поштовим відправленням або в електронній формі.</li> </ul> <p>Для об'єктів нерухомого майна (житловий, садовий або дачний будинок, господарські будівлі та споруди), що побудовані до 05 серпня 1992 року без належним чином оформленого дозволу на здійснення будівельних робіт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заява;</li> <li>- копія документа, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою, на якій споруджується (споруджено) об'єкт нерухомого майна, - якщо таке право власності або користування земельною ділянкою не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно;</li> <li>- копія технічного паспорта на об'єкт нерухомого майна.</li> </ul> <p>Для самочинно збудованих об'єктів та об'єктам, на які право власності визнано за рішенням суду:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- копія рішення суду;</li> <li>- копія декларації/внесення змін до декларації про готовність до експлуатації самочинно збудованого об'єкта, на який визнано право власності за рішенням суду;</li> <li>- копія технічного паспорта на об'єкт нерухомого майна;</li> <li>- копія довідки від нотаріуса на ім'я заявника про</li> </ul> |
|--|--|--|

|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | те, що він є єдиним спадкоємцем після смерті особи, на яку оформлено право власності на об'єкт або лист нотаріуса до виконкому районної у місті ради про особу-спадкоємця (у разі прийняття спадщини на об'єкт, якому необхідно впорядкувати поштову адресу).   |
| 10                                      | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання публічної послуги | Заява та пакет документів подаються в Центр особисто або через представника (законного представника), надсилаються поштою (рекомендованим листом з описом вкладення) або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку.<br>У разі, коли документи подаються особисто, замовник будівництва пред'являє документ, що посвідчує його особу, у тому числі копія документу з відображенням інформації в електронному вигляді, що міститься у паспорті громадянина України у формі картки отриманого з Єдиного державного вебпорталу електронних послуг «Портал Дія», відповідно до Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».<br>У разі подання документів особисто представником замовника будівництва, додатково пред'являється примірник оригінала документа, що засвідчує його повноваження. |
| 11                                      | Платність (безоплатність) надання публічної послуги                              | Безоплатно  |
| <b>У разі оплати публічної послуги:</b> |  |   |
| 11.1                                    | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата                       | -   |
| 11.2                                    | Розмір та порядок унесення плати   | -   |
| 11.3                                    | Розрахунковий рахунок для внесення плати   | -   |
| 12                                      | Строк надання публічної послуги  | До п'яти робочих днів від дня подання суб'єктом звернення заяви та документів   |
| 13                                      | Перелік підстав для відмови у наданні публічної послуги                          | - Подання неповного пакета документів.<br>- Виявлення неповних або недостовірних відомостей у поданих документах, що підтверджено документально.<br>- Подання заяви особою, яка не є замовником   |

|    |  |   |
|----|--|---|
|    |  | будівництва або уповноваженою ним особою.<br>- Подання заяви до уповноваженого органу з присвоєння адреси, який не має повноважень приймати рішення про присвоєння адреси на відповідній території  |
| 14 | Результат надання публічної послуги      | Рішення виконкому районної у місті ради   |
| 15 | Способи отримання відповіді (результату) | Безпосередньо у адміністратора територіального підрозділу ЦАП «Віза» виконкому Криворізької міської ради або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів поштового та телекомунікаційного зв'язку  |
| 16 | Примітка                                 | Копії документів, що подаються для присвоєння адреси об'єкту будівництва, об'єкту нерухомого майна, засвідчуються замовником будівництва (його представником).<br>Рішення виконкому районної у місті ради надається замовнику і оприлюднюється на офіційному вебсайті виконкому Саксаганської районної у місті ради у розділі «Публічна інформація» та вноситься інформація про присвоєння адреси (у тому числі копія рішення про присвоєння адреси) до Реєстру будівельної діяльності. |