

	Лисичанська міська рада
	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 37/04-1 (у разі, якщо послуга надається через центр надання адміністративних послуг)
	<u>Присвоєння та зміна адреси об'єкту будівництва та об'єкту нерухомого майна у місті Лисичанську</u> (назва адміністративної послуги) <u>Управління будівництва та архітектури</u> <u>Лисичанської міської ради</u> (найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

ЗАТВЕРДЖУЮ Начальник управління будівництва та архітектури _____ (підпис) Світлана ЗЕМЛЯНА (І.П. керівника)	УЗГОДЖЕНО Заступник міського голови _____ (підпис) Андрій ЯКИМЧУК (І.П.)
«16» _____ 07 _____ 2019 року	«16» _____ 07 _____ 2019 року

Інформація про центр надання адміністративної послуги														
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	<i>Центр надання адміністративних послуг у м. Лисичанську</i>													
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	<i>93100, Луганська область, м. Лисичанськ, вул. Гетьманська, буд.63</i>													
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"><i>Понеділок</i></td> <td style="width: 40%;"><i>8-00 - 16-00</i></td> <td rowspan="6" style="width: 30%; text-align: center; vertical-align: middle;"><i>Без перерви на обід</i></td> </tr> <tr> <td><i>Вівторок</i></td> <td><i>8-00 - 16-00</i></td> </tr> <tr> <td><i>Середа</i></td> <td><i>8-00 - 20-00</i></td> </tr> <tr> <td><i>Четвер</i></td> <td><i>8-00 - 16-00</i></td> </tr> <tr> <td><i>П'ятниця</i></td> <td><i>8-00 - 15-00</i></td> </tr> <tr> <td><i>Субота ,неділя – вихідний</i></td> <td></td> </tr> </table>	<i>Понеділок</i>	<i>8-00 - 16-00</i>	<i>Без перерви на обід</i>	<i>Вівторок</i>	<i>8-00 - 16-00</i>	<i>Середа</i>	<i>8-00 - 20-00</i>	<i>Четвер</i>	<i>8-00 - 16-00</i>	<i>П'ятниця</i>	<i>8-00 - 15-00</i>	<i>Субота ,неділя – вихідний</i>	
<i>Понеділок</i>	<i>8-00 - 16-00</i>	<i>Без перерви на обід</i>												
<i>Вівторок</i>	<i>8-00 - 16-00</i>													
<i>Середа</i>	<i>8-00 - 20-00</i>													
<i>Четвер</i>	<i>8-00 - 16-00</i>													
<i>П'ятниця</i>	<i>8-00 - 15-00</i>													
<i>Субота ,неділя – вихідний</i>														
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><i>тел.(06451) 7-32-47</i></td> </tr> <tr> <td><i>7-33-19</i></td> </tr> <tr> <td><i>7-37-23</i></td> </tr> <tr> <td><i>7-32-46</i></td> </tr> <tr> <td><i>7-31-72</i></td> </tr> <tr> <td><i>(095)6558606</i></td> </tr> <tr> <td><i>e-mail: adminposluga@ lis.gov.ua</i></td> </tr> </table>	<i>тел.(06451) 7-32-47</i>	<i>7-33-19</i>	<i>7-37-23</i>	<i>7-32-46</i>	<i>7-31-72</i>	<i>(095)6558606</i>	<i>e-mail: adminposluga@ lis.gov.ua</i>						
<i>тел.(06451) 7-32-47</i>														
<i>7-33-19</i>														
<i>7-37-23</i>														
<i>7-32-46</i>														
<i>7-31-72</i>														
<i>(095)6558606</i>														
<i>e-mail: adminposluga@ lis.gov.ua</i>														

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	<i>Ст. 30, Ст. 37 «Про місцеве амоврядування в Україні» № 280/97-ВР від 21.05.1997</i>
5.	Акти Кабінету Міністрів України	<i>Тимчасовий порядок реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об'єктам будівництва та об'єктам нерухомого майна, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 27.03.2019 № 367</i>
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	<i>Для присвоєння та зміни адреси об'єкту будівництва: - під час надання будівельного паспорта забудови земельної ділянки або містобудівних умов та обмежень; - після отримання права на виконання будівельних робіт; - після прийняття об'єкта в експлуатацію</i>
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<i>1. <u>Для присвоєння адреси об'єкту будівництва</u> (крім номеру окремої частини об'єкта - для квартири, приміщення тощо) - <u>до прийняття закінченого будівництвом об'єкта в експлуатацію</u> а) заява встановленої форми; б) 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; в) вкопіювання з топографо-геодезичного плану у масштабі М 1:500 із зазначенням місця розташування запланованих об'єктів будівництва, а також головного входу до будинку (для будинків); г) копія документа (повідомлення про початок виконання будівельних робіт, дозволу на виконання будівельних робіт), що дає право на виконання будівельних робіт, якщо такий документ не внесений 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</i>

	<p>на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів.</p>
	<p>3</p> <p><u>Примітка:</u> при присвоєнні адреси під час надання будівельного паспорта або містобудівних умов та обмежень пакет документів тільки пп. а,в</p> <p>2. Для присвоєння адреси <u>об'єкту нерухомого майна</u> (крім номеру окремої частини об'єкта - для квартири, приміщення тощо) <u>після прийняття об'єкта в експлуатацію</u></p> <p>а) заява встановленої форми;</p> <p>б) 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;</p> <p>в) вкопіювання з топографо-геодезичного плану у масштабі М 1:500 із зазначенням місця розташування запланованих об'єктів будівництва, а також головного входу до будинку (для будинків);</p> <p>г) копія документа (декларації про готовність об'єкта до експлуатації, акта готовності об'єкта до експлуатації та сертифіката), що засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта, - у разі присвоєння адреси об'єкту нерухомого майна та якщо такий документ не внесений 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>3. <u>При зміні адреси об'єкту будівництва (при внесенні змін до містобудівних умов та обмежень у частині місця розташування об'єкта):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - заява встановленої форми; - вкопіювання з топографо-геодезичного плану у масштабі М 1:500 із зазначенням місця розташування запланованих об'єктів будівництва, а також головного входу до будинку (для будинків). <p>4. <u>Для самочинно збудованих об'єктів нерухомого майна (після прийняття об'єкта в експлуатацію)</u></p> <p>а) заява встановленої форми;</p> <p>б) копія документа, що посвідчує право власності</p>

		<p>або користування земельною ділянкою, на якій споруджується (споруджено) об'єкт нерухомого майна, - якщо таке право власності або користування земельною ділянкою не</p> <p>4</p>
		<p>зарєєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно;</p> <p>в) викопіювання з топографо-геодезичного плану у масштабі М 1:500 із зазначенням місця розташування запланованих об'єктів будівництва, а також головного входу до будинку (для будинків);</p> <p>г) рішення суду про визнання права власності на нього.</p> <p>(у разі звернення представника - пред'являється примірник оригіналу документа, що засвідчує його повноваження).</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>особисто або уповноваженим органом чи особою, або засобами поштового зв'язку</p>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<p>безкоштовно</p>
12.	Строк надання адміністративної послуги	<p>протягом <u>5 робочих днів</u> з дня отримання від заявника</p>
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - подання неповного пакету документів, зазначених у розділі 9 Інформаційної картки; - невідповідність намірів забудови вимогам містобудівної документації на місцевому рівні (стосовно п.2 розділу 9); - виявлення неповних або недостовірних відомостей у поданих документах, що підтверджено документально; - подання заяви особою, яка не є замовником будівництва або уповноваженою ним особою; подання заяви до уповноваженого органу з присвоєння адреси, який не має повноважень приймати рішення про присвоєння адреси на відповідній території.
14.	Результат надання адміністративної послуги	<p>копія наказу Управління будівництва та архітектури Лисичанської міської ради або мотивована письмова відмова</p>

15.	Способи отримання відповіді (результату)	<i>особисто або уповноваженим органом чи особою, або засобами поштового зв'язку.</i>
-----	--	--

5

16.	Примітка	<p>1. У разі коли документи подаються особисто, заявник <u>пред'являє документ, що посвідчує його особу</u> відповідно до Закону України “Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус”.</p> <p>2. У разі подання документів особисто представником заявника додатково пред'являється примірник <u>оригіналу документа, що засвідчує його повноваження</u>.</p> <p>3. Копії документів, які подаються, <u>засвідчуються заявником (його представником)</u> і приймаються тільки при наявності оригіналу у разі подання документів особисто.</p> <p>4. Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений в установленому законодавством порядку.</p>
-----	----------	--