



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Присвоєння адреси самочинно збудованим об'єктам, на які визнано право власності

ІК 04-49

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Управління архітектури, регулювання забудови та земельних відносин міста виконавчого комітету Смілянської міської ради
Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	м. Сміла, Черкаської обл., вул. Незалежності, буд.37 (3 поверх)
Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Години роботи: Пн. – Чт. з 8.00 до 17.15 Пт. - з 8.00 до 16.00
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел. (04733) 2-47-97; 2-05-98 uarzzv@ukr.net

Інформація про центр надання адміністративної послуги

Найменування органу, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення: центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Смілянської міської ради
Місце знаходження	20701, м. Сміла, вул. Незалежності, 37
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	(04733) 2 45 73; e-mail: dozvilniy@ukr.net ; Веб-сайт: cnap.smila-rada.gov.ua
Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 8.00 до 17.15 Середа з 8.00 до 20.00 Субота з 8.00 до 16.00 Вихідний: неділя Перерва на обід – без перерви

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

Закони України	Цивільний кодекс України, Закони України: ст. ст. 26 ² -26 ³ «Про регулювання містобудівної діяльності», ст. 25, ст. 40 «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяження», «Про адміністративні послуги»
Акти Кабінету Міністрів України	Цивільний кодекс України, Закони України: ст. ст. 26 ⁴ , 26 ⁵ «Про регулювання містобудівної діяльності», ст. 25, ст. 40 «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяження», «Про адміністративні послуги»
Акти центральних органів виконавчої влади	Постанови Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених

	<p>будівництвом об'єктів», від 1 липня 2020 р. № 559 « Про реалізацію експериментального проекту щодо запровадження першої черги Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва», від 27 березня 2019 року № 367 «Деякі питання дерегуляції господарської діяльності», наказ Мінрегіонбуду від 03.07.2018 № 158 «Про затвердження Порядку проведення технічного обстеження і прийняття в експлуатацію індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків, господарських (присадибних) будівель і споруд, будівель і споруд сільськогосподарського призначення, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), збудовані на земельній ділянці відповідного цільового призначення без дозвільного документа на виконання будівельних робіт».</p>
<p>Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування</p>	
<p>Умови отримання адміністративної послуги</p>	
<p>Підстава для одержання адміністративної послуги</p>	<p>Звернення фізичної або юридичної особи щодо присвоєння адреси самочинно збудованим об'єктам, на які визнано право власності</p>
<p>Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них</p>	<p>1) 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;</p> <p>2) 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 користування земельною ділянкою не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно;</p> <p>3) 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>4) 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>5) 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</p>

	<p>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>6) копія документа, що посвідчує особу заявника, - у разі подання документів поштовим відправленням або в електронній формі;</p> <p>7) копія документа, що засвідчує повноваження представника, - у разі подання документів представником поштовим відправленням або в електронній формі.</p>
Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються адміністратору центру надання адміністративних послуг особисто або уповноваженою особою/надсилаються поштою, рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення.
Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності	
Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
Розрахунковий рахунок для внесення плати	
Строк надання адміністративної послуги	Протягом 5 днів
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1) подання неповного пакета документів;</p> <p>2) виявлення неповних або недостовірних відомостей у поданих документах, що підтверджено документально;</p> <p>3) подання заяви особою, яка не є замовником, або його представником - у разі подання заяви про присвоєння, коригування адреси щодо об'єкта будівництва;</p> <p>4) подання заяви особою, яка не є власником (співвласниками) об'єкта нерухомого майна, щодо якого подано заяву про зміну адреси, або його (їх) представником - у разі подання заяви про присвоєння, зміну адреси щодо закінченого будівництвом об'єкта;</p> <p>5) подання заяви до органу з присвоєння адреси, який не має повноважень приймати рішення про присвоєння, зміну, коригування адреси на відповідній території.</p>
Результат надання адміністративної послуги	<p>Наказ управління архітектури, регулювання забудови та земельних відносин міста.</p> <p>У разі ухвалення відмови в наданні адміністративної послуги, обґрунтовані підстави такої відмови надаються або направляються замовнику повідомленням.</p>
Способи отримання відповіді (результату)	Отримує особисто замовник або уповноважена особа від адміністратора центру надання адміністративних послуг особисто або уповноваженою особою/надсилаються поштою, рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення.
Примітка	