

ЗАТВЕРДЖУЮ



Міський голова

Олександр МАМАЙ

МП

26 03

2021 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

НА ЗМІНУ АДРЕСИ ОБ'ЄКТУ НЕРУХОМОГО МАЙНА З МЕТОЮ
УПОРЯДКУВАННЯ НУМЕРАЦІЇ ОБ'ЄКТІВ НЕРУХОМОГО
МАЙНА

(назва адміністративної послуги)

УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ МІСТОБУДУВАННЯ ТА АРХІТЕКТУРИ

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та про Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради	
1.	Місцезнаходження:
1.1	Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради 36000, м.Полтава, вул.Соборності,36
2.	Інформація щодо режиму роботи:
2.1	Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради з понеділка по середу : 8.00 - 17.15 (без перерви) четвер: 8.00 – 20.00 (без перерви) п'ятниця: 8.00 – 20.15 (без перерви) субота: 8.00 – 17.15 (без перерви) Вихідний день – неділя
3.	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайту
3.1	Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради телефон/факс: (0532) 60-63-70, (0532) 56-15-56, (0532) 52-56-10. e-mail: upravlinnya@cnap-pl.gov.ua веб-сайт: cnap-pl.gov.ua
4.	Нормативно-правові акти, якими регламентується надання адміністративної послуги
4.1	Закони України: «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про адміністративні послуги», «Про регулювання містобудівної діяльності»
4.2	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21.06.2019 №137 «Про затвердження Переліку об'єктів будівництва та об'єктів нерухомого майна, яким не присвоюється адреса об'єкта будівництва, об'єкта нерухомого майна»
4.3	Рішення третьої сесії Полтавської міської ради восьмого скликання від 19.03.2021 «Про надання окремих повноважень із присвоєння адрес на території Полтавської міської територіальної громади»»
5.	Умови отримання адміністративної послуги
5.1.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги Заява власника (співвласників) об'єкта нерухомого майна про зміну адреси з метою упорядкування нумерації об'єктів нерухомого майна (крім квартири, житлового або нежитлового приміщення)

		<p>тощо) із зазначенням прізвища, імені, по батькові власника (співвласників) 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, кадастрового номеру на земельну ділянку</p> <p>До заяви додаються:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) копія документа, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна; 2) копія технічного паспорта на об'єкт нерухомого майна; 3) копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою; 4) копія документа, що посвідчує особу заявника або повноваження представника; 5) інші документи. <p>Всі документів, що подаються для присвоєння (коригування) адреси, засвідчуються замовником (його представником).</p>
5.2.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто, через уповноваженого представника за дорученням або поштою
5.3.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
6.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 5 робочих днів
7.	Результат надання адміністративної послуги	Видача наказу про зміну адреси або про відмову у зміні адреси об'єкта нерухомого майна з обґрунтуванням підстав
8.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Видача наказу зміну адреси чи про відмову у паперовій формі заявнику особисто (його представнику за дорученням) або направлення поштою

Начальник управління з питань містобудування та архітектури, головний архітектор міста



Микола ШЕВЕЛЬОВ