

ЗАТВЕРДЖУЮ

Секретар міської ради

Катерина ЯМЩИКОВА



2024 року

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ПРИСВОЄННЯ  
АДРЕСИ ОБ'ЄКТУ НЕРУХОМОГО МАЙНА  
(назва адміністративної послуги)

ІДЕНТИФІКАТОР 00153

**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	36014, м.Полтава, вул.Соборності,45а
-----	---	--------------------------------------

**2. Інформація щодо режиму роботи:**

2.1	Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради	<p>понеділок: 8:00 – 16:00 (без перерви)                  вівторок: 8:00 – 16:00 (без перерви)                  середа: 8:00 – 15:00 (без перерви)                  четвер: 8:00 – 20:00 (без перерви)                  п'ятниця: 8.00 – 19:00(без перерви)                  субота: 8.00 – 16:00( без перерви)                  Вихідний день – неділя</p>
-----	---	---

**3. Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайту**

3.1	Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради	<p>міський: (0532) 60-63-70                  кийвстар: (068) 304-50-50,                  vodafone: (050) 304-50-50,                  e-mail: <a href="mailto:upravlinnya@snap-pl.gov.ua">upravlinnya@snap-pl.gov.ua</a>                  веб-сайт: <a href="http://snap-pl.gov.ua">snap-pl.gov.ua</a></p>
-----	---	---

**4. Нормативно-правові акти, якими регламентується надання адміністративної послуги**

4.1	Закони України:	<p>«Про регулювання містобудівної діяльності»,                  «Про місцеве самоврядування в Україні»,                  «Про звернення громадян»,                  «Про доступ до публічної інформації»,                  «Про адміністративні послуги»</p>
4.2	Постанови Кабінету Міністрів України	<p>«Про затвердження Порядку присвоєння адрес об'єктам будівництва, об'єктам нерухомого майна» від 07.07.2021 №690,                  «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва» від 23.06.2021 №681</p>
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.	<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>	
5.1.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>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 присвоєно ідентифікатор до подання заяви)</p> <p>До заяви додаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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);</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 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);</li> <li>- копія документа, що посвідчує особу заявника або повноваження представника.</li> </ul> <p><b>Всі копії документів, що подаються для присвоєння (коригування) адреси, засвідчуються замовником (його представником).</b></p>
5.2.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної	<p>Заява та копії документів подаються за вибором замовника:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- через електронний кабінет в Єдиній державній електронній системі у сфері</li> </ul>

	послуги	будівництва; - особисто або уповноваженим представником за дорученням через центр надання адміністративних послуг; - заповнюються та надсилаються рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг.
5.3.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
6.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 5 робочих днів
7.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з Реєстру будівельної діяльності щодо інформації про присвоєння адрес Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва з рішенням про присвоєння (коригування) або відмову у присвоєнні адреси об'єкта нерухомого майна з обґрунтуванням підстав.
8.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Доступ заявника до результатів здійснюється через електронний кабінет (у разі його наявності) або через портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва. За зверненням заявника результати можуть надаватися у паперовій формі.

Начальник управління з питань містобудування та архітектури,  
головний архітектор міста



Микола ШЕВЕЛЬОВ