**Перелік документів:**

**У разі присвоєння поштової адреси на індивідуальний житловий будинок:**

1.Заява.

2.Копія документу, що засвідчує відповідність закінченого будівництвом об’єкта проектній документації, державним будівельним нормам, стандартам і правилам.

3.Нотаріально завірена копія документу, який посвідчує право власності або користування на земельну ділянку.

4.Для фізичної особи – копія паспорта (доручення на представлення інтересів);

- для юридичної особи та фізичної особи–підприємця – копія свідоцтва про державну реєстрацію (доручення на представлення інтересів).

5.Попередня адресна довідка, щодо присвоєння адреси об’єкту (при наявності).

6.Виконавче геодезичне знімання об’єкта.

7.Копія договору та квитанція про сплату пайового внеску на розвиток інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури міста (якщо площа будинку перевищує 300 кв.м.)

8.Довідка КП "Архітектурно-планувальне бюро" про можливість надання/зміни поштової адреси.

**У разі присвоєння поштової адреси квартирам у новозбудованому багатоквартирному житловому будинку:**

1. Заява.

2. Нотаріально завірена копія документу, який посвідчує право власності або користування на земельну ділянку.

3. Копія документу, що засвідчує відповідність закінченого будівництвом об’єкта проектній документації, державним будівельним нормам, стандартам і правилам.

4. Копії технічних паспортів на квартири.

5. Виконавче геодезичне знімання об’єкта.

6. Копія договору та квитанція про сплату пайового внеску на розвиток інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури міста (у випадках, передбачених Положенням, затвердженим рішенням Ужгородської міської ради VI сесії VI скликання №170 від 03.06.2011р.).

7. Довідка КП "Архітектурно-планувальне бюро" про можливість надання / зміни поштової адреси.

8. Для фізичної особи – копія паспорта (доручення на представлення інтересів);

- для юридичної особи та фізичної особи–підприємця – копія свідоцтва про державну реєстрацію (доручення на представлення інтересів).

**У разі присвоєння поштової адреси на нежитлові приміщення на ділянці:**

1. Заява.

2. Нотаріально завірена копія документу, який посвідчує право власності або користування на земельну ділянку.

3. Копія документу, що засвідчує відповідність закінченого будівництвом об’єкта проектній документації, державним будівельним нормам, стандартам і правилам.

4. Копія технічного паспорту на об’єкт нерухомого майна.

5. Виконавче геодезичне знімання об’єкта.

6.Копія договору та квитанція про сплату пайового внеску на розвиток інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури міста (у випадках, передбачених Положенням, затвердженим рішенням Ужгородської міської ради VI сесії VI скликання №170 від 03.06.2011р.).

7.Довідка КП "Архітектурно-планувальне бюро" про можливість надання/зміни поштової адреси.

8.Для фізичної особи – копія паспорта (доручення на представлення інтересів);

- для юридичної особи та фізичної особи–підприємця – копія свідоцтва про державну реєстрацію (доручення на представлення інтересів).

**У разі надання поштової адреси на нежитлові приміщення (офіси, магазини та інше), проектовані або здача в експлуатацію:**

1.Заява.

2.Копія документу, що засвідчує відповідність закінченого будівництвом об’єкта проектній документації, державним будівельним нормам, стандартам і правилам.

3.Копія технічного паспорту на об’єкт нерухомого майна або проект.

4.Копія договору та квитанція про сплату пайового внеску на розвиток інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури міста (у випадках, передбачених Положенням, затвердженим рішенням Ужгородської міської ради VI сесії VI скликання №170 від 03.06.2011р.).

5.Довідка КП "Архітектурно-планувальне бюро" про можливість надання/зміни поштової адреси.

6.Для фізичної особи – копія паспорта (доручення на представлення інтересів);

- для юридичної особи та фізичної особи–підприємця – копія свідоцтва про державну реєстрацію (доручення на представлення інтересів).

**У разі надання поштової адреси окремій квартирі в об’ємі мансарди (проектована або здача в експлуатацію):**

1.Заява.

2.Копія документу, що засвідчує відповідність закінченого будівництвом об’єкта проектній документації, державним будівельним нормам, стандартам і правилам.

3.Копія технічного паспорту на об’єкт нерухомого майна або проект.

4.Копія договору та квитанція про сплату пайового внеску на розвиток інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури міста.

5.Довідка КП "Архітектурно-планувальне бюро" про можливість надання/зміни поштової адреси.

6. Для фізичної особи – копія паспорта (доручення на представлення інтересів);

- для юридичної особи та фізичної особи–підприємця – копія свідоцтва про державну реєстрацію (доручення на представлення інтересів).

**У разі присвоєння поштової адреси на переведення квартири в окреме будинковолодіння:**

1.Заява.

2.Нотаріально завірена копія документа, який підтверджує право власності на об’єкт нерухомого майна.

3.Копія технічного паспорту на об’єкт нерухомого майна.

4.Висновок щодо технічної можливості виділу частки об’єкта нерухомого майна в натурі.

5.Довідка КП "Архітектурно-планувальне бюро" про можливість надання/зміни поштової адреси.

6.Для фізичної особи – копія паспорта (доручення на представлення інтересів);

- для юридичної особи та фізичної особи–підприємця – копія свідоцтва про державну реєстрацію (доручення на представлення інтересів).

**У разі присвоєння поштової адреси на проектований житловий будинок:**

1.Нотаріально завірена копія документа, який посвідчує право власності або користування на земельну ділянку.

2.Копія документу про початок будівельних робіт.

3.Проект житлового будинку.

4.Довідка КП "Архітектурно-планувальне бюро" про можливість надання/зміни поштової адреси.

5.Для фізичної особи – копія паспорта (доручення на представлення інтересів);

- для юридичної особи та фізичної особи–підприємця – копія свідоцтва про державну реєстрацію (доручення на представлення інтересів).

**У разі присвоєння поштової адреси на розподіл існуючої квартири:**

1.Заява.

2.Нотаріально завірена копія документа, який підтверджує право власності на об’єкт нерухомого майна.

3.Висновок щодо технічної можливості виділу частки об’єкта нерухомого майна в натурі.

4.Довідка КП "Архітектурно-планувальне бюро" про можливість надання/зміни поштової адреси.

5.Для фізичної особи – копія паспорта (доручення на представлення інтересів);

- для юридичної особи та фізичної особи–підприємця – копія свідоцтва про державну реєстрацію (доручення на представлення інтересів).

**Строк надання адміністративної послуги – 30 робочих днів.**

**Міському голові**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(П.І.Б. заявника)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(адреса)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(контактний телефон)*

ЗАЯВА

Прошу надати довідку про присвоєння (зміну) адреси на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по вул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата) (підпис)*

**Затверджую:**

В.о. міського голови \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Щадей

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №23.02-06**

(у разі, якщо послуга надається через центр надання адміністративних послуг)

**\_\_\_\_Надання рішення про присвоєння, зміну поштової адреси\_\_\_\_\_\_\_\_**

(назва адміністративної послуги)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Управління містобудування та архітектури\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_відділ контролю за об’єктами містобудування\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання інформаційної послуги** | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг виконкому Ужгородської міської ради |
| **1.** | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 88000; Закарпатська обл., м.Ужгород,  пл. Поштова,3 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Понеділок-четвер з 900 - 1800; п’ятниця з 900 - 1500  обідня перерва 1300 – 1330 |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | (0312) 61-51-91  (0312) 61-71-03  (0312) 61-76-87 |
| **Нормативні акти, якими регламентується** **надання інформаційної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про звернення громадян", "Про адміністративні послуги" |
| **5.** | Акти Кабінету міністрів України | --- |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | --- |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування | Рішення виконкому №284 від 21.08.2013р. "Про затвердження Порядку присвоєння, зміни та підтвердження поштових (юридичних) адрес об’єктам нерухомого майна в місті Ужгород". |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | заява суб’єкта звернення |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | **У разі присвоєння поштової адреси на індивідуальний житловий будинок:**  1. Заява.  2. Копія документу, що засвідчує відповідність закінченого будівництвом об’єкта проектній документації, державним будівельним нормам, стандартам і правилам.  3. Нотаріально завірена копія документу, який посвідчує право власності або користування на земельну ділянку.  4. Для фізичної особи – копія паспорта (доручення на представлення інтересів);  - для юридичної особи та фізичної особи–підприємця – копія свідоцтва про державну реєстрацію (доручення на представлення інтересів).  5. Попередня адресна довідка, щодо присвоєння адреси об’єкту (при наявності).  6. Виконавче геодезичне знімання об’єкта.  7. Копія договору та квитанція про сплату пайового внеску на розвиток інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури міста (якщо площа будинку перевищує 300 кв.м.)  8. Довідка КП "Архітектурно-планувальне бюро" про можливість надання / зміни поштової адреси.  **У разі присвоєння поштової адреси квартирам у новозбудованому багатоквартирному житловому будинку:**  1. Заява.  2. Нотаріально завірена копія документу, який посвідчує право власності або користування на земельну ділянку.  3. Копія документу, що засвідчує відповідність закінченого будівництвом об’єкта проектній документації, державним будівельним нормам, стандартам і правилам.  4. Копії технічних паспортів на квартири.  5. Виконавче геодезичне знімання об’єкта.  6. Копія договору та квитанція про сплату пайового внеску на розвиток інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури міста (у випадках, передбачених Положенням, затвердженим рішенням Ужгородської міської ради VI сесії VI скликання №170 від 03.06.2011р.).  7. Довідка КП "Архітектурно-планувальне бюро" про можливість надання / зміни поштової адреси.  8. Для фізичної особи – копія паспорта (доручення на представлення інтересів);  - для юридичної особи та фізичної особи–підприємця – копія свідоцтва про державну реєстрацію (доручення на представлення інтересів).  **У разі присвоєння поштової адреси на нежитлові приміщення на ділянці:**  1. Заява.  2. Нотаріально завірена копія документу, який посвідчує право власності або користування на земельну ділянку.  3. Копія документу, що засвідчує відповідність закінченого будівництвом об’єкта проектній документації, державним будівельним нормам, стандартам і правилам.  4. Копія технічного паспорту на об’єкт нерухомого майна.  5. Виконавче геодезичне знімання об’єкта.  6. Копія договору та квитанція про сплату пайового внеску на розвиток інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури міста (у випадках, передбачених Положенням, затвердженим рішенням Ужгородської міської ради VI сесії VI скликання №170 від 03.06.2011р.).  7. Довідка КП "Архітектурно-планувальне бюро" про можливість надання / зміни поштової адреси.  8. Для фізичної особи – копія паспорта (доручення на представлення інтересів);  - для юридичної особи та фізичної особи–підприємця – копія свідоцтва про державну реєстрацію (доручення на представлення інтересів).  **У разі надання поштової адреси на нежитлові приміщення (офіси, магазини та інше), проектовані або здача в експлуатацію:**  1.Заява.  2.Копія документу, що засвідчує відповідність закінченого будівництвом об’єкта проектній документації, державним будівельним нормам, стандартам і правилам.  3. Копія технічного паспорту на об’єкт нерухомого майна або проект.  4. Копія договору та квитанція про сплату пайового внеску на розвиток інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури міста (у випадках, передбачених Положенням, затвердженим рішенням Ужгородської міської ради VI сесії VI скликання №170 від 03.06.2011р.).  5. Довідка КП "Архітектурно-планувальне бюро" про можливість надання / зміни поштової адреси.  6. Для фізичної особи – копія паспорта (доручення на представлення інтересів);  - для юридичної особи та фізичної особи–підприємця – копія свідоцтва про державну реєстрацію (доручення на представлення інтересів).  **У разі надання поштової адреси окремій квартирі в об’ємі мансарди (проектована або здача в експлуатацію):**  1. Заява.  2. Копія документу, що засвідчує відповідність закінченого будівництвом об’єкта проектній документації, державним будівельним нормам, стандартам і правилам.  3. Копія технічного паспорту на об’єкт нерухомого майна або проект.  4. Копія договору та квитанція про сплату пайового внеску на розвиток інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури міста.  5. Довідка КП "Архітектурно-планувальне бюро" про можливість надання / зміни поштової адреси.  6. Для фізичної особи – копія паспорта (доручення на представлення інтересів);  - для юридичної особи та фізичної особи–підприємця – копія свідоцтва про державну реєстрацію (доручення на представлення інтересів).  **У разі присвоєння поштової адреси на переведення квартири в окреме будинковолодіння:**  1. Заява.  2. Нотаріально завірена копія документа, який підтверджує право власності на об’єкт нерухового майна.  3. Копія технічного паспорту на об’єкт нерухомого майна.  4. Висновок щодо технічної можливості виділу частки об’єкта нерухомого майна в натурі.  5. Довідка КП "Архітектурно-планувальне бюро" про можливість надання / зміни поштової адреси.  6. Для фізичної особи – копія паспорта (доручення на представлення інтересів);  - для юридичної особи та фізичної особи–підприємця – копія свідоцтва про державну реєстрацію (доручення на представлення інтересів).  **У разі присвоєння поштової адреси на проектований житловий будинок:**  1. Нотаріально завірена копія документа, який посвідчує право власності або користування на земельну ділянку.  2. Копія документу про початок будівельних робіт.  3. Проект житлового будинку.  4. Довідка КП "Архітектурно-планувальне бюро" про можливість надання / зміни поштової адреси.  5. Для фізичної особи – копія паспорта (доручення на представлення інтересів);  - для юридичної особи та фізичної особи–підприємця – копія свідоцтва про державну реєстрацію (доручення на представлення інтересів).  **У разі присвоєння поштової адреси на розподіл існуючої квартири:**  1. Заява.  2. Нотаріально завірена копія документа, який підтверджує право власності на об’єкт нерухомого майна.  3. Висновок щодо технічної можливості виділу частки об’єкта нерухомого майна в натурі.  4. Довідка КП "Архітектурно-планувальне бюро" про можливість надання / зміни поштової адреси.  5. Для фізичної особи – копія паспорта (доручення на представлення інтересів);  - для юридичної особи та фізичної особи–підприємця – копія свідоцтва про державну реєстрацію (доручення на представлення інтересів). |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або представником заявника (на підставі доручення) |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | безоплатно |
| **У разі платності:** | | |
| **11.1** | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| **11.2** | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | - |
| **11.3** | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | 30 робочих днів |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | - надання суб’єктом звернення недостовірних даних;  - відсутність підстав для присвоєння чи зміни адреси |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Рішення про присвоєння, зміну поштової адреси |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або представником заявника (на підставі доручення) |
| **16.** | Примітка | - |

\* також до інформаційної картки додається форма заяви.

Дія або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку встановленому законом.

**Начальник відділу архітектури та**

**регулювання забудови управління**

**містобудування та архітектури \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Є. Каліновська**