Додаток 3

до рішення виконавчого комітету

Білоцерківської міської ради

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_2021 року № \_\_\_\_\_

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**Адміністративної послуги**

**Видача рішення виконавчого комітету Білоцерківської міської ради**

**про присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна**

(назва адміністративної послуги)

**Виконавчий комітет Білоцерківської міської ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | | |
|  | Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг Білоцерківської міської ради |
|  | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | | 09117, м. Біла Церква,  вул. Ярослава Мудрого, 38/12, 2-й поверх |
|  | Графік прийому суб’єктів звернень у Центрі надання адміністративних послуг | | Понеділок: 9.00-16.00  Вівторок: 10.00-20.00  Середа: 9.00-16.00  Четвер: 10.00-20.00  П’ятниця: 9.00-16.00  Субота: 08.00-15.00 |
|  | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | | Центр надання адміністративних послуг: тел./факс: (04563) 5-13-75, тел. (04563) 6-63-12  e-mail: cnap@bc-rada.gov.ua  Веб-сайт: http://cnap.bc-rada.gov.ua/ |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
|  | | **Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги для них** | **1.** Заява про видачу рішення виконавчого комітету Білоцерківської міської ради про присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна.  **2. До заяви надати наступні документи:**  1. копію документа, що посвідчує особу (у разі звернення уповноваженої особи – документ, що підтверджує її повноваження діяти від імені заявника);  2. 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;  3. генеральний план об’єкта будівництва (у разі спорудження об’єкта на підставі проектної документації на будівництво);  4. 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);  5. копія документа, що засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об’єкта, - 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.  ***\*Примітка:*** *Копії документів, наданих до заяви на отримання адміністративної послуги, повинні бути належним чином завірені.*  *Особа, що подає документи, зобов’язана при собі мати оригінали вищевказаних документів, для їх посвідчення цією ж особою або адміністратором центру.*  *Копії документів засвідчуються власним підписом з прописаним прізвищем і ініціалами, вказаним числом (місяць, рок) (у випадку завірення копій документів адміністратором центру, вказується його прізвище та ініціали і займана посада, число (місяць, рік), також, ці копії засвідчуються печаткою (штампом).*  ***\*\*Примітка:*** *Відповідно до частини 7 статті 9 Закону України» «Про адміністративні послуги» якщо* *відомості про подані документи не внесені і не містяться у відповідних інформаційних базах в обсязі, достатньому для надання адміністративної послуги,* ***суб’єкт звернення зобов’язаний їх надати самостійно.*** |
|  | | **Порядок та спосіб подання адміністративної послуги** | * особисто суб’єктом звернення; * через уповноважену особу (при наявності довіреності);   - поштою рекомендованим листом з описом вкладення. |
|  | | **Плата за надання адміністративної послуги** | Безоплатно |
|  | | **Строк надання адміністративної послуги** | Розгляд заяви протягом 5 робочих днів згідно п. 11 Тимчасового порядку реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об’єктам будівництва та об’єктам нерухомого майна, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 березня 2019 р. № 367 або в порядку, визначеному частиною 4 статті 10 Закону України «Про адміністративні послуги». |
|  | | **Результат надання адміністративної послуги** | Видача рішення виконавчого комітету про присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна або рішення про відмову в присвоєнні адреси об’єкту нерухомого майна. |
| 1. 1 | | **Способи отримання результату** | Особисто суб’єктом звернення або направлення поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення) листа з повідомленням про можливість отримання такої послуги на адресу суб’єкта звернення. |
|  | | **Нормативно - правові акти та акти органів місцевого самоврядування (назва, дата, номер, пункт, частина стаття)** | * 1. Статті 31, 37, 40, 52, 73 Закону України «Про місцеве самоврядування»;   2. Статті 222, 261-5, частина 3 статті 29 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»;   3. Положення про містобудівний кадастр, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 25 травня 2011 року № 559;   4. Тимчасовий порядок реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об’єктам будівництва та об’єктам нерухомого майна, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 27 березня 2019 року № 367;   5. Положення про Службу містобудівного кадастру, затверджене рішенням Білоцерківської міської ради від 01 березня 2012 року № 513-21-VI;   6. Положення про управління містобудування та архітектури Білоцерківської міської ради;   7. Регламент роботи виконавчого комітету Білоцерківської міської ради. |

***\*\*\*Примітка:*** *До інформаційної картки додається форма (зразок) заяви про видачу рішення виконавчого комітету Білоцерківської міської ради про присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна.*

Виконавчий комітет Білоцерківської міської ради

Фізичної (юридичної) особи

*(для фізичної особи – прізвище, ім’я та по-батькові,*

*для юридичної особи – повна назва)*

Адреса

*(для ФОП – місце проживання, для юридичної – місце розташування)*

Номер телефону

*(робочий, домашній, мобільний, факс)*

**заяВа**

**про видачу рішення виконавчого комітету Білоцерківської міської ради**

**про присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна**

Прошу присвоїти адресу об’єкту нерухомого майна: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(в заяві обов’язково зазначити необхідність присвоєння адреси)*

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

*(вказується об’єкт нерухомого майна та кадастровий номер земельної ділянки)*

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

**Об’єкт розміщений:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(район розташування)*

Додатки:

1.

2.

3.

4.

При цьому даю згоду відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» на обробку моїх особистих персональних даних у картотеках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційних систем з метою підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації.

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

*(прізвище, ім’я та по-батькові) (підпис)*

« \_\_\_ » \_\_\_ 20\_\_\_\_\_року

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

***Заповнюється адміністратором:***

« \_ » \_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_року Реєстраційний номер \_

*(дата надходження заяви)* Центру адміністративних послуг

\_\_\_

*(підпис)*  *(П.І.Б. адміністратора)*

\_\_\_

Керуючий справами виконавчого

комітету міської ради Анна ОЛІЙНИК