

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

1.1.8 Присвоєння / уточнення адрес будівлям та спорудам

(назва адміністративної послуги)

Управління містобудування та архітектури Міської ради міста Кропивницького

(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 м. Кропивницького
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Велика Перспективна, 41, м. Кропивницький, 25022
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок - четвер з 9.00 до 17.00 П'ятниця з 9.00 до 16.00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. 0522 22 86 39, факс 0522 24 23 69, dozvil.kr.ua, vdpkmr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Земельний Кодекс України, Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Положення про управління містобудування та архітектури Міської ради міста Кропивницького, затвердженого рішенням Міської ради міста Кропивницького

від 21.12.2017 № 1383

Умови отримання адміністративної послуги

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення до управління містобудування та архітектури Міської ради міста Кропивницького на ім'я начальника управління – головного архітектора міста	
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, вимоги до них та назва і адреса установи (організації), в якій отримується один з необхідних документів	<i>Назва документа</i>	<i>Назва установи (організації) та її адреса</i>
		Присвоєння адреси новій будівлі: копія декларації про готовність об'єкта до експлуатації (або номер та дата видачі декларації) копія технічного паспорту; документи, що посвідчують право власності чи користування земельною ділянкою (копія державного акта на право власності на землю або копія договору оренди землі; схема місця розташування об'єкта	управління Державного архітектурно-будівельного контролю Міської ради міста Кропивницького м. Кропивницький, вул. Велика Перспективна, 41 Суб'єкти господарювання які мають кваліфікаційний сертифікат Замовник Замовник Замовник
		Присвоєння окремої адреси частині домоволодіння (комплексу будівель): копію висновку спеціаліста про технічну можливість виділення в окрему адресу; документи, що посвідчують право власності чи	Суб'єкти господарювання, які мають відповідний кваліфікаційний сертифікат Замовник

		користування земельною ділянкою (копія державного акту на право власності на землю чи копію договору оренди землі); схема місця розташування об'єкта	Замовник
		Уточнення адреси будівлі (комплексу будівель): документи, що посвідчують право власності чи користування земельною ділянкою (копія державного акту на право власності на землю чи копію договору оренди землі); копія технічного паспорту; схема місця розташування об'єкта	Замовник Суб'єкти господарювання, які мають кваліфікаційний сертифікат Замовник
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через уповноважену особу, поштою або за допомогою інших засобів зв'язку через Центр надання адміністративних послуг за графіком роботи Центру	
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно	
	<i>У разі платності:</i>		
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	10 днів	

13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Неповний перелік поданих документів 2. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах
14.	Результат надання адміністративної послуги	Одержання довідки про присвоєння/уточнення адреси
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу, поштою або за допомогою інших засобів зв'язку через Центр надання адміністративних послуг за графіком роботи Центру
16.	Примітка	За інформацію, яка наведена в цій картці, несе відповідальність керівник органу, що надає адміністративну послугу