|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Згідно з вимогами ISO 9001  Введено в дію з 22.01.2019\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Н-14-14-02  Версія 01 | gerbternopola |
| Тернопільська міська рада | |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  **Присвоєння адресного номера**  **у випадку реконструкції об’єктів нерухомості (поділу, чи виділу об’єкта, внаслідок чого утворюється окремий об’єкт нерухомості, об’єднання об’єктів нерухомого майна) та у випадку необхідності впорядкування поштових адрес існуючих об’єктів нерухомості**  **Управління містобудування, архітектури та кадастру** | |
| **Оригінал**: головний спеціаліст з питань управління якістю  **Копія**: згідно з реєстром розсилки (Ф-01/П-СУЯ/01) | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РОЗРОБИВ (відповідальна особа ВО за надання НП)** | **ПЕРЕВІРИВ** | **ЗАТВЕРДЖУЮ** |
| Начальник управління містобудування, архітектури та кадастру  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Й. Бесага | Заступник міського голови – керуючий справами,  уповноважений з питань СУЯ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ І.С. Хімейчук | Міський голова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Надал |
| 10.01.2019 | 11.01.2019 | 11.01.2019 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | СНАП або ЦНАП  **(**місцезнаходження (адреса), режим роботи, довідковий телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту) | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» в місті Тернополі,  вул. Князя Острозького, 6, 1 поверх.  Графік прийому громадян:  Пн, Ср., Чт.– з 9.00 – 16.00 год.  Вт. – з 11.00 – 16.00 год.  Пт. – 8.00 – 13.00 год.  Електронна пошта: cnapternopil@meta.ua  Веб-сайт: cnap.rada.te.ua  тел.40-41-93. |
| 2. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання НП, що передбачені законом, та вимоги до них | 1.Заява встановленої форми.  2.Копія паспорта та довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (для фізичної особи).  3. Витяг з Єдиного державного реєстру для юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (формує спеціаліст Управління).  4.Засвідчена належним чином копія документа, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомості (у випадку, якщо дані не внесенні в Державний реєстр речових прав на нерухоме майно).  5.Засвідчена належним чином копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою (у випадку, якщо дані не внесенні в Державний реєстр речових прав на нерухоме майно).  6.Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку.  7. Виконавча зйомка в масштабі 1:500.  8.Копія документів, що засвідчують прийняття в експлуатацію (декларація про готовність об’єкта до експлуатації, сертифікат відповідності, акт готовності об’єкта до експлуатації, акт державної приймальної (технічної) комісії про прийняття в експлуатацію об’єкта з рішенням виконавчого комітету про його затвердження).  9.Висновок щодо технічної можливості поділу, виділу в натурі частки з об'єкта нерухомого майна, виконаний суб’єктами господарювання, які здійснюють технічну інвентаризацію об’єктів нерухомого майна (за необхідності).  10. Фотофіксація об’єкта нерухомості.  11.Довідка про відсутність зареєстрованого нерухомого майна у м.Тернополі за вказаною адресою.  12.Інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (формує спеціаліст Управління).  13.Копія оновленого технічного паспорта на об’єкт.  14.Довідка про сплату пайової участі у створенні та розвитку інженерно-транспортної інфраструктури міста, видана відділом квартирного обліку та нерухомості міської ради(ст.40 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»).  15. Копія рішення виконавчого комітету міської ради про виведення з житлового фонду квартири (у разі реконструкції квартири під розміщення об’єктів невиробничої сфери).  16. Копія рішення виконавчого комітету про введення нежитлових будинків, споруд, нежитлових приміщень в житлових будинках до житлового фонду міста (якщо здійснювалось переведення нежитлових будинків, споруд, нежитлових приміщень в житлових будинках до категорії житлових). |
| 3. | Порядок та спосіб подання документів | Заява з пакетом документів подається в відділ «Центр надання адміністративних послуг» суб'єктом звернення особисто чи уповноваженою особою або надсилається засобами поштового зв’язку на адресу відділу «Центр надання адміністративних послуг». |
| 4. | Платність (безоплатність) НП, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну НП; розрахунковий рахунок для внесення плати | Безкоштовно. |
| 5. | Строк надання НП | Протягом 30 календарних днів. |
| 6. | Результат надання НП | Розпорядження начальника управління містобудування, архітектури та кадастру або відмова з вхідним пакетом документів. |
| 7. | Спосіб і місце отримання відповіді (результату НП) | Результат послуги отримується суб'єктом звернення особисто чи уповноваженою особою, або надсилається засобами поштового зв’язку. |
| 8. | Перелік підстав для відмови у наданні НП | 1. Неповний пакет документів.  2. Невідповідність документів.  3.Невідповідність об’єкта вимогам Порядку присвоєння та зміни адресних номерів об’єктам нерухомості у місті Тернополі.  4.Порушення вимог державних будівельних норм і правил при поділі, (об’єднанні) об’єктів.  5.Подання недостовірних відомостей. |
| 9. | Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання НП (пункти, статті, розділи тощо, назва та реквізити законодавчих актів) | 1.Порядок присвоєння та зміни, адресних номерів об’єктам нерухомості у місті Тернополі, затверджений рішенням виконавчого комітету міської ради від 17.08.2016р. .№692.  2. Інструкція щодо проведення поділу, виділу та розрахунку часток об’єктів нерухомого майна, затверджена наказом Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 18.06.2007р. №55.  3. Цивільний кодекс України. |
| 10. | Адреса та режим роботи виконавчого органу міської ради, що надає неадміністративну послугу | Управління містобудування, архітектури та кадастру міської ради  вул. Коперника, 1, 2-й поверх, каб.№205,  Режим роботи:  Пн. – Чт. з 8.00 – 17.15 год.  обідня перерва з 13.00 – 14.00 год.  п’ятниця з 8.00 – 16.00 год. |

* До інформаційної картки додається форма заяви.