

# УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА

## ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

### Р І Ш Е Н Н Я

### ПРОЕКТ

від \_\_\_\_\_ 2018. №

м. Ужгород

#### **Про внесення змін до Порядку присвоєння, зміни та підтвердження поштових (юридичних) адрес об'єктам нерухомого майна в місті Ужгород**

Відповідно до частини 6 статті 59 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, з метою встановлення на території міста Ужгород єдиного функціонального механізму надання, зміни поштових адрес та закріплення основних принципів ведення адресної бази містобудівного кадастру міста, беручи до уваги протокол № 11 засідання комісії з питань присвоєння (зміни) поштових адрес, для контролю за дотриманням забудовниками правил благоустрою на території міста та надходжень до місцевого бюджету 29.08.2018 року, виконком міської ради **ВИРІШИВ:**

1. Внести зміни в Порядок присвоєння, зміни та підтвердження поштових (юридичних) адрес об'єктам нерухомого майна в місті Ужгород, затверджений рішенням виконкому 21.03.2018 № 81, виклавши розділ 2 «Розгляд та перелік документів щодо присвоєння, зміни та підтвердження поштових (юридичних) адрес об'єктам нерухомого майна в місті Ужгород» в новій редакції, що додається.

2. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови Фартушка І.І.

**Міський голова**

**Б. АНДРІЙВ**

Порядок  
присвоєння, зміни та підтвердження поштових (юридичних)  
адрес об'єктам нерухомого майна в місті Ужгород

2. Розгляд та перелік документів щодо присвоєння, зміни та  
підтвердження поштових (юридичних) адрес об'єктам нерухомого майна

2.1. Для присвоєння, зміни чи підтвердження поштових адрес об'єктам нерухомого майна, фізичні та юридичні особи подають заяву на ім'я міського голови до центру надання адміністративних послуг.

2.2. До заяви про присвоєння, зміну або підтвердження самостійної поштової адреси додаються такі документи:

2.2.1. У разі присвоєння поштової адреси індивідуальному новозбудованому житловому будинку:

- заява;
- копія документа, що посвідчує готовність об'єкта до експлуатації;
- копія технічного паспорта на будинок;
- нотаріально завірена копія документа, який посвідчує право власності або користування земельною ділянкою;
- для фізичної особи – копія паспорта (доручення на представлення інтересів);
- для юридичної особи та фізичної особи–підприємця – копія свідоцтва (виписки, витягу) про державну реєстрацію (доручення на представлення інтересів);
- копія договору на вивезення твердих побутових відходів з фотофіксацією контейнерного майданчика та розміщеним на ньому контейнерним баком для збирання твердих побутових відходів;
- виконавче геодезичне знімання об'єкта;
- довідка КП "Архітектурно-планувальне бюро" про можливість надання/зміни поштової адреси.

2.2.2. У разі присвоєння поштових адрес новозбудованим багатоквартирним житловим будинкам, квартирам та нежитловим будівлям:

- заява;
- нотаріально завірена копія документа, який посвідчує право власності або користування земельною ділянкою;
- копія документа, що посвідчує готовність об'єкта до експлуатації;
- копія технічного паспорта на будинок;
- виконавче геодезичне знімання об'єкта;
- копія договору та квитанції про сплату пайового внеску на розвиток інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури міста (у випадках,

передбачених Положенням, затвердженим рішенням VI сесії Ужгородської міської ради VI скликання від 03.06.2011р. № 170 зі змінами та доповненнями);

- погоджена з департаментом міського господарства схема з розміщення контейнерного майданчика для збору твердих побутових відходів;

- копія договору на вивезення твердих побутових відходів з фотофіксацією контейнерного майданчика та розміщеним на ньому контейнерним баком для збирання твердих побутових відходів;

- фотофіксація об'єкта будівництва з прилеглою територією;

- довідка КП "Архітектурно-планувальне бюро" про можливість надання/зміни поштової адреси;

- для фізичної особи – копія паспорта (доручення на представлення інтересів);

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

2.2.3. У разі присвоєння поштових адрес житловим та нежитловим приміщенням, що реконструюються»:

- заява;

- копія документа, що посвідчує право на виконання будівельних робіт/копія документа, що посвідчує готовність об'єкта до експлуатації;

- копія проекту;

- довідка КП "Архітектурно-планувальне бюро" про можливість надання/зміни поштової адреси;

- копія договору на вивезення твердих побутових відходів з фотофіксацією контейнерного майданчика та розміщеним на ньому контейнерним баком для збирання твердих побутових відходів;

- для фізичної особи – копія паспорта (доручення на представлення інтересів);

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

2.2.4. У разі присвоєння поштової адреси реконструйованої квартири у зв'язку із виведенням в окреме будинковолоніння:

- заява;

- копія документа, що посвідчує готовність об'єкта до експлуатації;

- копія технічного паспорта на об'єкт нерухомого майна;

- копія договору на вивезення твердих побутових відходів з фотофіксацією контейнерного майданчика та розміщеним на ньому контейнерним баком для збирання твердих побутових відходів;

- довідка КП "Архітектурно-планувальне бюро" про можливість надання/зміни поштової адреси;

- для фізичної особи – копія паспорта (доручення на представлення інтересів);

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

2.2.5. У разі присвоєння поштових адрес проєктованим житловим будинкам та нежитловим будівлям:

- заява;
- нотаріально завірена копія документа, який посвідчує право власності або користування земельною ділянкою;
- копія документа, що посвідчує право на виконання будівельних робіт;
- схема генерального плану щодо розміщення об'єкта;
- довідка КП "Архітектурно-планувальне бюро" про можливість надання/зміни поштової адреси;
- копія договору на вивезення твердих побутових відходів з фотофіксацією контейнерного майданчика та розміщеним на ньому контейнерним баком для збирання твердих побутових відходів;
- для фізичної особи – копія паспорта (доручення на представлення інтересів);

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

2.2.6. У разі присвоєння поштової адреси при розподілі існуючої квартири, будинку, нежитлового приміщення:

- заява;
- нотаріально завірена копія документа, який підтверджує право власності на об'єкт нерухомого майна;
- нотаріально завірена копія документа, який підтверджує право власності (користування) земельною ділянкою (за наявності);
- копія технічного паспорта на об'єкт нерухомого майна;
- довідка КП "Архітектурно-планувальне бюро" про можливість надання/зміни поштової адреси;
- копія договору на вивезення твердих побутових відходів з фотофіксацією контейнерного майданчика та розміщеним на ньому контейнерним баком для збирання твердих побутових відходів;
- копія відповідного документу про розподіл (договір, рішення суду тощо) у разі розподілу приміщення між двома та більше співвласниками приміщення;
- висновок щодо технічної можливості виділу (поділу) об'єкта нерухомого майна в натурі;
- для фізичної особи – копія паспорта (доручення на представлення інтересів);

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

2.2.7. У разі зміни поштової адреси з метою упорядкування нумерації:

- заява;

- нотаріально завірена копія документа, який підтверджує право власності на об'єкт нерухомого майна;

- нотаріально завірена копія документа, який посвідчує право власності або користування земельною ділянкою (за наявності);

- довідка КП "Архітектурно-планувальне бюро" про можливість надання/зміни поштової адреси;

- копія договору на вивезення твердих побутових відходів з фотофіксацією контейнерного майданчика та розміщеним на ньому контейнерним баком для збирання твердих побутових відходів;

- копія технічного паспорта на об'єкт нерухомого майна;

- для фізичної особи – копія паспорта (доручення на представлення інтересів);

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

2.3. Управління містобудування та архітектури Ужгородської міської ради попередньо розглядає заяви про присвоєння або зміну поштової адреси на засіданні комісії з питань присвоєння (зміни) поштових адрес для контролю за дотриманням забудовниками правил благоустрою на території міста і надходжень до місцевого бюджету та готує відповідний проект рішення виконавчого комітету.

2.4. Термін розгляду адміністративної послуги не повинен перевищувати 30 календарних днів.

2.5. У разі зауважень комісії або надання не повного пакету документів, управління містобудування та архітектури надає замовнику обґрунтовану відмову.

2.6. У разі, якщо поштова адреса вже була раніше присвоєна рішенням виконкому, або у наданих замовником документах вже є діюча адреса об'єкта нерухомого майна, управління містобудування та архітектури за зверненням замовника готує довідку про підтвердження поштової адреси без внесення питання на розгляд виконавчого комітету.

---