***Додаток 1***

***до рішення виконкому***

***районної у місті ради***

***01.01.2026 № 1***

***ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 40-01***

***Публічної послуги***

***Коригування адреси об’єкта, що будується (на підставі проєктної документації)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання послуги**  **та/або Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради та його територіальні підрозділи** | | |
| Найменування центру надання адмі-ністративних послуг, у якому здійс-нюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради (надалі – Центр) та його територіальні підрозділи |
| 1 | Місцезнаходження | 50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1,  Територіальні підрозділи Центру:  **Довгинцівський район:**  вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102.  **Покровський район:**  вул. Костя Гордієнка, буд. 2, каб. 12.  **Інгулецький район:**  просп. Південний, буд. 1.  **Житловий масив Інгулець:**  вул. Гірників, буд. 19, каб. 11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради).  **Саксаганський район:**  вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 122.  **Тернівський район:**  вул. Антона Ігнатченка, буд. 1А, каб. 127.  **Центрально-Міський район:**  вул. Староярмаркова, буд. 44.  Мобільні офіси муніципальних послуг, кейси-адміністратори (за окремим графіком) |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи центру | 1. Центр працює за попереднім записом:  головний офіс у понеділок, середу, четвер, п’ятницю, суботу з 8.00 до 16.30 години; вівторок з 8.00 до 20.00 години, без перерви;  територіальні підрозділи – з понеділка до п’ятниці з 8.00 до 16.30, перерва з 12.30 до 13.00.  2. Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюються:  у головному офісі Центру з 8.00 до 15.30 годин з понеділка до суботи (вівторок – до 20.00 години), без перерви;  у територіальних підрозділах – з понеділка до п’ятниці з 8.00 до 15.30 години, перерва з 12.30 до 13.00  На період дії правового режиму воєнного стану в Україні прийом громадян, суб’єктів господарювання з питань надання адміністративних, інших публічних послуг здійснюється за єдиним в місті графіком: з понеділка до п’ятниці з 8.00 до 15.30 з технічною перервою з 12.30 до 13.00. |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт | Тел.: 0-800-500-459;  [viza@kr.gov.ua](mailto:viza@kr.gov.ua),  http://[viza@kr.gov.ua](mailto:viza@kr.gov.ua) |
| ***Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги*** | | |
| 4 | Кодекси, Закони України | Закони України «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про захист персональних даних», «Про адміністративні послуги», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративну процедуру» |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанови Кабінету Міністрів України від 07 липня 2021 року №690 «Про затвердження Порядку присвоєння адрес об’єктам будівництва, об’єктам нерухомого майна»; від 23 червня 2021 року №681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва» |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| 7 | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | Рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 №381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів» зі змінами |
| ***Умови отримання адміністративної послуги*** | | |
| 8 | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява, наявність відповідного пакета документів |
| 9 | Вичерпний перелік доку-ментів, необхідних для отри-мання адміністративної пос-луги, а також вимоги до них | *Для коригування адреси, яка присвоєна до запровадження електронної системи та після її присвоєння відбулося коригування проектної документації, що може вплинути на визначення адреси об’єкта нового будівництва (зміна місця розташування об’єкта, головного входу, зміна кількості об’єктів тощо) щодо об’єкта будівництва замовником подаються такі документи:*  заява замовника про коригування адреси щодо об’єкта будівництва із зазначенням прізвища, імені, по батькові заявника та реєстраційного номера облікової картки платника податків (за наявності) - для фізичної особи або найменування та ідентифікаційного коду юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України - для юридичної особи,  генеральний план об’єкта будівництва (у разі спорудження об’єкта на підставі проектної документації на будівництво) - у разі подання заяви про коригування адреси щодо об’єкта будівництва;  копія документа, що посвідчує особу заявника, - у разі подання документів поштовим відправленням або в електронній формі;  копія документа, що засвідчує повноваження представника, - у разі подання документів представником поштовим відправленням або в електронній формі. |
| 10 | Порядок та спосіб подання до-кументів, необхідних для отри-мання адміністративної пос-луги | Виключно в електронній формі через електронний кабінет Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва - щодо об’єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об’єктів із середніми (СС2) та значними (СС3) наслідками.  Особисто через центр надання адміністративних послуг або в електронній формі через електронний кабінет Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва, або надсилаються рекомендованим листом з описом вкладення центру надання адміністративних послуг - щодо об’єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об’єктів з незначними наслідками (СС1).  Документи, подані через центр надання адміністративних послуг, передаються на розгляд адміністратором центру надання адміністративних послуг до уповноваженого органу з присвоєння адрес виключно через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва. |
| 11 | Платність /безоплатність адміністративної послуги | Безоплатно |
| ***У разі оплати адміністративної послуги:*** | | |
| 11.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| 11.2 | Розмір та порядок внесення плати | - |
| 11.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| 12 | Строк надання адміністративної послуги | 5 днів (робочих) з дня реєстрації заяви. |
| 13 | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної пос-луги | Подання неповного пакета документів;  виявлення неповних або недостовірних відомостей у поданих документах, що підтверджено документально;  подання заяви особою, яка не є замовником, або його представником - у разі подання заяви щодо присвоєння, коригування адреси щодо об’єкта будівництва;  подання заяви до органу з присвоєння адреси, який не має повноважень приймати рішення про присвоєння, коригування адреси на відповідній території. |
| 14 | Результат надання адміністра-тивної послуги | Витяг з Реєстру будівельної діяльності щодо інформації про присвоєння адрес Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва |
| 15 | Спосіб отримання результату надання послуги | Особисто, через представника (законного представника) від адміністратора центру надання адміністративних послуг, який забезпечує друкування заявнику електронної форми результатів розгляду програмними засобами Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва. |
| 16 | Примітка | Копії документів, що подаються для коригування адреси щодо об’єкта будівництва, засвідчуються замовником (його представником).  Рішення про коригування/відмову у коригуванні виконкому районної у місті ради оприлюднюється на офіційному вебсайті. |

***справами виконкому***

***Керуюча справами виконкому***

***районної у місті ради Алла ГОЛОВАТА***