



ДЕПАРТАМЕНТ  
«ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ  
ПОСЛУГ У МІСТІ КРЕМЕНЧУЦІ»

ГОЛОВНИЙ ОФІС

м. Кременчук, вул. Гагаріна, 14,  
тел. 15-88, 067-405-50-80, 066-888-02-06  
cnap@kremen.gov.ua, www.cnap-kremen.gov.ua

Режим роботи:

понеділок з 08-00 до 17-00  
серeda з 09-00 до 17-00  
вівторок, четвер з 08-00 до 20-00  
п'ятниця, субота з 08-00 до 16-00

ІНФОРМАЦІЙНА  
КАРТКА

ІК 28-17

Згідно з вимогами ISO 9001:2008

Введено в дію з 07.02.2019  
версія 02

АВТОЗАВОДСЬКЕ ВІДДІЛЕННЯ

вул. Героїв України, 11-А, тел. 758505, 758506

Режим роботи:

вівторок-п'ятниця з 08-00 до 17-00  
субота з 08-00 до 16-00

КРЮКІВСЬКЕ ВІДДІЛЕННЯ

вул. Івана Приходька, 90, тел. 6-02-04

Режим роботи:

понеділок-четвер з 08-00 до 17-15  
п'ятниця з 08-00 до 16-00

Анулювання чи зміна поштової адреси, внесення змін  
до розпорядження або свідоцтва про присвоєння поштових адрес об'єктам  
нерухомого майна

1.	<b>Порядок та спосіб подання документів</b>	Особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу, або уповноваженою особою, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження, або через особистий кабінет на сайті ЦНАП в місті Кременчуці.  <i>Документи подаються за місцем розташування об'єкта – у м. Кременчуці.</i>
2.	<b>Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b>	1.Копія паспорту замовника, а для юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців завірена в установленому порядку копія виписки (витягу) з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців, а у випадку подання заяви уповноваженою особою – оригінал довіреності або її копію. 2.Копія свідоцтва та розпорядження про присвоєння поштової адреси (за наявності) чи інші документи, що свідчать про її присвоєння.  <b>Примітка:</b> 1.Пакет документів до заяви подається в 2-х примір-

		никах. 2. Копії звіряються з оригіналами.
3.	<b>Платність надання адміністративної послуги</b>	Безоплатно
4.	<b>Строк надання адміністративної послуги</b>	30 робочих днів
5.	<b>Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги</b>	1.Надання неповного пакету документів, перед бачених розділами 2-5 Положення. 2.Виявлення в поданих документах недостовірних або суперечливих відомостей. 3.Невідповідність поданих документів встановленим вимогам (посвідчені неналежним чином тощо).
6.	<b>Результат надання адміністративної послуги</b>	1.Свідоцтво про анулювання, зміну або внесення змін до розпорядження та свідоцтва про присвоєння поштової адреси об'єктам нерухомого майна на території міста Кременчука Полтавської області. 2.Копія № 2 розпорядження міського голови. 3.Викопіювання з плану міста М 1: 2000 з показом місця розміщення об'єкту нерухомого майна. Або мотивована відмова.
7.	<b>Способи отримання відповіді (результату)</b>	Особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу, або уповноваженою особою, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження.
8.	<b>Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги</b>	1.Конституція України ст.ст. 140, 143-144. 2.Цивільний кодекс України ст. ст. 364, 367. 3.Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності" ст.22. 4.Закон України "Про місцеве самоврядування" ст. ст. 27, 37, 59. 5.Постанова Кабінету Міністрів України від 25.05.2011 № 559 "Про містобудівний кадастр". 6.Постанова Кабінету Міністрів України від 25.05.2011 № 556 "Про порядок обміну інформацією між містобудівним та державним земельним кадастрами". 7.Положення про порядок присвоєння поштових адрес об'єктам нерухомого майна у м. Кременчуці, затвердженого рішенням виконавчого комітету міської ради від 18.01.2019 № 72 .
9.	<b>Відповідальний за виконання</b>	Управління містобудування та архітектури виконавчого комітету Кременчуцької міської ради м. Кременчук, площа Перемоги, 2, каб. 219 тел. (0536) 742475 E-mail: uma@.sat.poltava.ua