



ДНІПРОПЕТРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
VI СКЛИКАННЯ
СЕСІЯ
Р І Ш Е Н Н Я

29.05.2013

№ 42/35

Про Положення щодо адресації
об'єктів нерухомого майна у
м. Дніпропетровську

На підставі законів України “Про основи містобудування”, “Про регулювання містобудівної діяльності”, “Про місцеве самоврядування в Україні”, Положення про містобудівний кадастр, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 25.05.2011 № 559, та відповідно до листа Головного архітектурно-планувального управління Дніпропетровської міської ради від 19.02.2013 вх. № 8/514 міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення щодо адресації об'єктів нерухомого майна у м. Дніпропетровську (додаток).

2. Визнати такими, що втратили чинність: п. 4 рішення виконкому міської ради від 15.07.1999 № 1397 “Про затвердження кодів проїздів та об'єктів адресної реєстрації на території міста Дніпропетровська” та рішення виконкому міської ради від 16.12.1999 № 2623 “Про затвердження змін і доповнень до Положення про присвоєння адрес будинкам та спорудам м. Дніпропетровська”.


3. Доручити Головному архітектурно-планувальному управлінню Дніпропетровської міської ради (Улізько М.А.) забезпечити виконання робіт щодо адресації об'єктів нерухомого майна у м. Дніпропетровську.

4. Положення щодо адресації об'єктів нерухомого майна у м. Дніпропетровську є обов'язковим для застосування всіма фізичними та юридичними особами на території м. Дніпропетровська. Інші нормативно-правові акти з питань адресації, прийняті до затвердження зазначеного Положення, мають бути приведені у відповідність до вимог чинного законодавства України, цього рішення та Положення (п. 1 цього рішення).

5. Оприлюднити це рішення в установленому порядку в п'ятиденний термін з моменту його прийняття.

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань архітектури, містобудування та земельних відносин (Стародуб Н.В.) і першого заступника міського голови Мелещика В.А.

Міський голова

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'І.І. Куліченко', written in a cursive style.

І.І. Куліченко

Додаток
до рішення міської ради
від 29.05.2013 № 42/35

ПОЛОЖЕННЯ

щодо адресації об'єктів нерухомого майна у м. Дніпропетровську

1. Загальні положення

1.1. Цим Положенням щодо адресації об'єктів нерухомого майна (у тому числі об'єктів незавершених будівництвом) у м. Дніпропетровську (далі – Положення) визначаються процедура, єдиний порядок та вимоги щодо визначення та присвоєння адрес об'єктам нерухомого майна на території міста Дніпропетровська та закріплюються основні принципи ведення єдиного Адресного плану міста.

1.2. Вимоги цього Положення щодо адресації розповсюджуються на всі території, які в установленому порядку входять до складу міста. За погодженням із відповідними місцевими органами виконавчої влади або місцевого самоврядування міська система адресації може застосовуватися до територій інших адміністративно-територіальних одиниць, які знаходяться в межах м. Дніпропетровська.

1.3. Положення розроблене відповідно до законів України „Про місцеве самоврядування в Україні”, „Про регулювання містобудівної діяльності”, „Про основи містобудування”, інших нормативно-правових актів.

1.4. Основними цілями встановлення єдиного порядку присвоєння адрес та ведення Адресного плану міста є:

1.4.1. Забезпечення централізованого обліку адрес новозбудованих (закінчених будівництвом у порядку, встановленому чинним законодавством) та існуючих об'єктів нерухомого майна всіх форм власності на території міста.

1.4.2. Забезпечення відповідності адреси об'єкта нерухомого майна його місцезнаходженню згідно з Адресним планом міста.

1.4.3. Отримання за матеріалами Адресного плану міста оперативної інформації про адресу об'єктів нерухомого майна юридичних та фізичних осіб на території міста Дніпропетровська відповідно до розпорядчих документів про присвоєння адреси, про найменування (перейменування) проїздів та інформаційних довідок.

1.4.4. Надання інформаційно-технічних послуг про адресацію будівель і споруд та найменування (перейменування) проїздів за зверненнями юридичних та фізичних осіб.

1.4.5. Присвоєння адрес новозбудованим та існуючим об'єктам нерухомого майна, яким адреси в установленому порядку не надавалися, адреси яких дублюються або не відповідають правилам адресації об'єктів нерухомого майна (п.4 цього Положення) та/або Адресному плану міста.

1.5. Обов'язковому визначенню та присвоєнню адрес відповідно до цього Положення підлягають об'єкти нерухомого майна, які знаходяться на території міста Дніпропетровська і належать фізичним та юридичним особам різних форм власності.

1.6. Адреса об'єкта нерухомого майна є єдиною та унікальною (тобто не може дублюватись на території міста) і складається з типу (бульвар, вулиця, площа (майдан), провулок, проспект, тупик, узвіз, шосе тощо) найменування проїзду та номера будівлі (об'єкта) у системі проїздів на території міста. Приміщення та квартири у будинках (будівлях) не можуть мати окремої адреси.

1.7. Кожен проїзд має своє найменування, яке не повинно дублюватися на території міста. Найменування проїздів відбувається відповідно до чинного Положення про присвоєння найменувань (перейменування) вулицям, провулкам, проспектам, площам, паркам, скверам, мостам та іншим об'єктам, розташованим на території міста Дніпропетровська, затвердженого відповідним рішенням виконкому міської ради.

1.8. Найменування проїздам у садових товариствах, гаражних кооперативах та внутрішнім проїздам на території підприємств та організацій не надаються, як таким, що не відповідають вимогам до проїздів у населених пунктах, і які не входять до складу проїздів міста.

1.9. Об'єкти нерухомого майна, які належать одному власнику, розташовані на одній вулиці, але на різних земельних ділянках, які не є суміжними, повинні мати різні адреси. Одну адресу може мати комплекс будівель і споруд (об'єкт), який знаходиться в межах однієї земельної ділянки (або кількох суміжних земельних ділянок) і належить одному власнику або знаходиться у спільній власності юридичних або фізичних осіб без виділу їх часток у натурі. Зміна адреси будівлі, у якої декілька співвласників, проводиться при наявності письмової згоди на переадресацію всіх співвласників.

1.10. Достовірною адресою (далі - адресою) об'єкта нерухомого майна є адреса, яка занесена до Адресного плану міста після проведення процедур присвоєння або зміни адреси. Існуючі адреси визначаються за матеріалами Адресного плану, планів міста та розпорядчих документів минулих років, довідок органів місцевого самоврядування (інших уповноважених органів, установ, організацій) щодо встановлення або зміни адреси, інших розпорядчих документів.

1.11. Присвоєння адреси є виключно технічною операцією і документ про її присвоєння не встановлює, не визначає, не підтверджує право власності на об'єкт нерухомого майна, а лише визначає місце розміщення об'єкта нерухомого майна на території міста.

1.12. Існуюча адреса об'єкта нерухомого майна, яка дублюється або не відповідає вимогам правил адресації об'єктів нерухомого майна (п.4 цього Положення) та Адресного плану міста, підлягає зміні відповідно до цього Положення за зверненням замовника.

1.13. Під час заповнення адресних даних у документах на об'єкти нерухомого майна, які готуються та видаються організаціями, установами і службами міста, забороняється вільне зазначення недостовірних (не підтверджених розпорядчими документами або даними Адресного плану міста) адрес будинків, споруд, домоволодінь тощо.

1.14. Присвоєння або зміна адреси здійснюється на підставі розпорядження міського голови з обов'язковим додаванням графічних матеріалів, які виконуються на матеріалах актуальної геодезичної зйомки М1:500.

1.15. Зміна найменування проїздів підтверджується відповідною довідкою з Адресного плану міста або листом на адресу замовника.

1.16. Внесення до Адресного плану міста інформації про найменування нових проїздів або перейменування існуючих проводиться на підставі рішень міської ради.

1.17. Адресація об'єктів нерухомого майна, розташованих на території островів у акваторії ріки Дніпро, проводиться з використанням найменування островів.

1.18. Адреси об'єктів нерухомого майна, раніше надані розпорядчими документами органів місцевого самоврядування, вважаються дійсними. У разі необхідності зміни таких адрес зміна здійснюється відповідним розпорядженням міського голови із скасуванням попереднього розпорядження.

1.19. У разі якщо існуюча адреса або адреса, яка вказана в існуючих документах на об'єкти нерухомого майна, потребує уточнення чи внесення змін відповідно до правил адресації, у розпорядженні міського голови про присвоєння адреси зазначається колишня адреса.

1.20. Наявність у юридичних або фізичних осіб в документах (крім документів про присвоєння адрес об'єктам нерухомого майна), адреси, яка не відповідає правилам адресації будівель і споруд або адреси, яка за своїм складом не може вважатись адресою, не може бути підставою для підтвердження таких адрес як достовірних.

2. Визначення термінів

Терміни при адресації об'єктів нерухомості вживаються у такому значенні:

Адреса – ідентифікатор об'єкта нерухомого майна, що однозначно визначає його місцезнаходження на території населеного пункту в системі проїздів міста (пункт 1.6 цього Положення).

Проїзд - явно виражені частини території міста, що забезпечують транспортні і пішохідні зв'язки між житловими районами, а також між житловими районами і промисловими зонами, громадськими центрами, кварталами. Кожний проїзд має своє найменування та визначається за такими типами:

бульвар (бульв.) - дорога, проїзд з висадженим посеред нього сквером (зеленими насадженнями) по всій довжині проїзду;

вулиця (вул.) - дорога, що має забудову, як правило, з обох боків і має довжину більше, ніж один квартал;

площа (майдан) – архітектурно організована незабудована частина території міста, обмежена забудовою, зеленими масивами; місце розташування найбільш значущих споруд міста і центр його громадського життя;

провулок (пров.) - дорога, з двобічною забудовою, що з'єднує дві (чи більше) вулиці та має довжину в один-два, іноді більше, квартали;

проспект (просп.) - широка і, як правило, пряма дорога з міською забудовою, різновид вулиці;

тупик (туп.) - відтинок дороги із забудовою всередині кварталу, як правило, не має наскрізного проїзду;

узвіз (узв.) - дорога з міською забудовою, що має підйом угору по всій довжині елементу;

шосе (шосе) - проїзд, автомобільна магістраль, що веде за межі населеного пункту.

З метою адресації можуть бути застосовані інші типи проїздів згідно з чинним законодавством України.

Пойменовані проїзди - проїзди, яким присвоєно найменування.

Найменування проїзду - узагальнююче поняття, яке складається з назви проїзду та його типу.

Об'єкти адресації, об'єкти нерухомого майна, об'єкти нерухомості - об'єкти, розташовані на земельній ділянці (житловий будинок, будівля, споруда тощо), які невід'ємно пов'язані з нею, переміщення яких є неможливим без знецінення та зміни їх призначення.

Квартира, офіс, кабінет, кімната (кв., оф., каб., кім.) - приміщення, елемент внутрішньої структури будівлі (будинку, корпусу).

Споруда - будівля, призначена в основному для технологічних функцій.

Земельна ділянка - частина поверхні землі, межі якої описані і засвідчені в установленому порядку.

Елемент адреси - реквізит, що описує місце розташування об'єкта нерухомості на території міста.

Номер будинку, споруди - реквізит адреси об'єкта адресації, що складається з послідовності цифр із можливим додаванням літери (А, Б, Г тощо, крім літер В, Е, Є, З, І, Ї, И, Й, О, Ч, Ь).

Присвоєння адреси (адресація) об'єкту нерухомості - процедура присвоєння порядкового номера об'єкту нерухомості на пойменованому проїзді.

Скасування адреси – процедура скасування (втрати чинності) раніше присвоєної адреси.

Зміна адреси - процедура встановлення нової адреси у зв'язку з перейменуванням проїзду міста або зміною інших реквізитів адреси.

Адресна довідка – документ, який підтверджує відповідність існуючої адреси об'єкта нерухомого майна вимогам правил адресації та даним Адресного плану міста.

Адресний план міста – план (цифрова карта), на якому відображаються актуальні дані щодо мережі проїздів міста, їх найменувань, місця розташування об'єктів адресації та їх адреси.

Домоволодіння – житловий будинок із прилеглою до нього земельною ділянкою та належними йому господарськими спорудами та будівлям.

Житловий будинок – будівля капітального типу, споруджена з дотриманням вимог, встановлених законодавчими та іншими нормативно-правовими актами, і призначена для постійного у ній проживання.

Інформаційна довідка – документ, який містить інформацію щодо адресної прив'язки об'єкта за даними Адресного плану міста.

Об'єкти незавершеного будівництва – об'єкти, які розпочаті будівництвом і не прийняті в експлуатацію, включаючи законсервовані об'єкти.

3. Порядок здійснення адресації нерухомого майна

3.1. Адресація об'єктів нерухомого майна проводиться в такому порядку:

3.1.1. Замовник подає через канцелярію міської ради заяву на ім'я міського голови щодо присвоєння адреси.

3.1.2. За дорученням міського голови, першого заступника міського голови, заступника міського голови згідно з розподілом обов'язків Головне архітектурно-планувальне управління Дніпропетровської міської ради або департамент корпоративних прав та правового забезпечення Дніпропетровської міської ради забезпечує виконання робіт щодо адресації об'єкта. Для здійснення необхідних організаційно-технічних дій з підготовки вихідних матеріалів щодо упорядкування адресації та підготовки відповідних інформаційних матеріалів можуть залучатися спеціалізовані юридичні особи згідно з чинним законодавством України та рішеннями Дніпропетровської міської ради (в подальшому – Виконавці).

3.1.3. Замовник надає документи, які необхідні для розгляду питання щодо можливості присвоєння адреси об'єкту нерухомості та підготовки відповідних вихідних матеріалів.

Обов'язковою умовою для вирішення питання адресації є наявність об'єкта адресації на актуальних матеріалах геофондів міста М 1:500 та Адресного плану міста.

3.1.4. За відсутності підстав для відмови в присвоєнні адреси об'єкту нерухомості згідно з відповідними вихідними матеріалами, конкретно визначеним міським головою або першим заступником міського голови чи заступником міського голови згідно з розподілом обов'язків, Виконавцем із числа, визначених в п. 3.1.2. цього Положення в установленому порядку

здійснюється відповідна робота щодо адресації. Зокрема, у разі надання вищезгаданого доручення департаменту корпоративних прав та правового забезпечення Дніпропетровської міської ради, останній на підставі інформації/документації, отриманої з Адресного плану міста, які надає Голова АПУ Дніпропетровської міської ради у п'ятиденний термін з дати отримання такого запиту або наявної в його розпорядженні (у випадку не отримання запитуваної інформації/документації в установлений термін) видає документ про адресу об'єкту нерухомого майна (Адресну довідку, інформаційну довідку тощо).

3.1.5. Протягом п'яти робочих днів, після видачі заявнику документу про адресу об'єкту нерухомого майна, департамент корпоративних прав та правового забезпечення Дніпропетровської міської ради направляє належним чином засвідчені копії цього документу разом з матеріалами, що стали підставою для його прийняття, до Голова АПУ Дніпропетровської міської ради для підготовки відповідного проекту розпорядження міського голови та наступного внесення зазначеної інформації до Адресного плану міста, що міститься в його розпорядженні у встановленому порядку. Копії вказаних документів, за домовленістю Виконавців, можуть направлятися в сканованій, чіткій, читаємій формі електронним або факсимільним зв'язком.

3.1.6. Про виконання вимог, встановлених у підпункті 3.1.5. пункту 3 цього Положення, Голова АПУ Дніпропетровської міської ради письмово повідомляє департамент корпоративних прав та правового забезпечення Дніпропетровської міської ради протягом трьох днів з дня прийняття відповідного розпорядження міського голови з наданням належним чином засвідчених копій цього розпорядження та документів, що стали підставою для його прийняття. Копії вказаних документів, за домовленістю Виконавців, можуть направлятися в сканованій, чіткій, читаємій формі електронним або факсимільним зв'язком.

3.1.7. У разі не підготовки Голова АПУ Дніпропетровської міської ради проекту відповідного розпорядження міського голови протягом місяця з дати отримання документів, зазначених у підпункті 3.1.5. пункту 3 цього Положення, департамент корпоративних прав та правового забезпечення Дніпропетровської міської ради на підставі наданого доручення здійснює підготовку відповідного розпорядження міського голови в порядку, встановленому цим Положенням

3.1.8. Після прийняття розпорядчого документа про присвоєння адреси інформація вноситься до електронного Адресного плану міста, два примірники розпорядження міського голови видаються замовнику. Розпорядчим документом, який підтверджує присвоєння адреси об'єкту нерухомого майна, є розпорядження міського голови про присвоєння адреси об'єкту нерухомого майна.

3.2. У присвоєнні адреси об'єкту нерухомості може бути відмовлено у разі:

- неподання або подання не в повному обсязі документів, які необхідні для розгляду питання щодо можливості присвоєння адреси об'єкту нерухомості та підготовки відповідних вихідних матеріалів;

- подання замовником недостовірної інформації щодо характеристики об'єкта нерухомості та обставин його будівництва (реконструкції);

- відсутності у замовника документів, які підтверджують його право власності на об'єкт нерухомості, а для новозбудованих (реконструйованих) об'єктів – правовстановлюючих документів замовника на земельну ділянку або документів про право на забудову замовником земельної ділянки;

- надання Комунальним підприємством "Бюро обліку майнових прав та діяльності з нерухомістю" Дніпропетровської міської ради довідки про порушення прав територіальної громади міста шляхом надання адреси об'єкту нерухомості;

- встановлення фактів самочинного будівництва до вирішення питань у встановленому законодавством порядку;

- якщо розташування та/або розмір об'єкта нерухомості не відповідає даним геофонду міста, Адресного плану міста та/або містобудівної документації;

- якщо форма наявних правовстановлюючих документів не відповідає формі, передбаченій чинним законодавством;

- якщо правовстановлюючі документи на об'єкт нерухомості визнані недійсними або скасовані.

- якщо об'єкт нерухомості відсутній.

Відмова щодо підготовки відповідної документації про присвоєння адреси об'єкту нерухомості надається замовнику в письмовому вигляді із зазначенням підстави такої відмови і оформлюється листом Головного архітектурно-планувального управління Дніпропетровської міської ради.

3.3. Для встановлення адреси замовник надає такі документи:

3.3.1. Для фізичних осіб:

- заява на ім'я міського голови;
- паспортні дані фізичної особи;
- дані щодо ідентифікаційного коду фізичної особи;
- актуальна геодезична зйомка М 1:500;
- документи про технічний стан та функціональне призначення об'єкту нерухомості (технічний паспорт, технічний висновок, документи щодо прийняття об'єкту в експлуатацію тощо);
- правовстановлюючі документи на об'єкт нерухомості;
- для новозбудованих (реконструйованих) об'єктів – правовстановлюючі документи на земельну ділянку, документи про право на забудову земельної ділянки;
- довідка КП "Бюро обліку майнових прав та діяльності з нерухомістю" Дніпропетровської міської ради;

3.3.2. Для юридичних осіб:

- заява на ім'я міського голови.
- документ щодо державної реєстрації юридичної особи;
- довідка про включення юридичної особи до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України;
- актуальна геодезична зйомка М 1:500;
- документи про технічний стан та функціональне призначення об'єкта нерухомості (технічний паспорт, технічний висновок, документи щодо прийняття об'єкта в експлуатацію тощо);
- правовстановлюючі документи на об'єкт нерухомості;
- для новозбудованих (реконструйованих) об'єктів – правовстановлюючі документи на земельну ділянку, документи про право на забудову земельної ділянки;
- довідка КП "Бюро обліку майнових прав та діяльності з нерухомістю" Дніпропетровської міської ради;

3.3.3. Для КП «Бюро обліку майнових прав та діяльності з нерухомістю» Дніпропетровської міської ради у разі встановлення адреси об'єктів безхазяйного нерухомого майна:

- заява на ім'я міського голови;
- акт обстеження безхазяйного нерухомого майна;
- документ щодо державної реєстрації підприємства;
- довідка про включення підприємства до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України;
- актуальна геодезична зйомка М 1:500;

- документи про технічний стан та функціональне призначення об'єкта нерухомості (технічний паспорт, технічний висновок, документи щодо прийняття об'єкта в експлуатацію тощо);

- лист КП «Бюро обліку майнових прав та діяльності з нерухомістю» Дніпропетровської міської ради щодо відсутності достовірної інформації про власника майна за результатами перевірки, проведеної згідно з Порядком проведення обліку безхазяйного нерухомого майна та відумерлої спадщини у місті.

3.3.4. Для встановлення адреси об'єктів незавершеного будівництва:

- заява на ім'я міського голови.
- документи, що ідентифікують замовника (згідно з пп. 3.3.1 та 3.3.2 цього Положення);
- актуальна геодезична зйомка М 1:500;
- документи про технічний стан та функціональне призначення об'єкта нерухомості (технічний паспорт, технічний висновок);
- правовстановлюючі документи на об'єкт нерухомості (у разі наявності);
- правовстановлюючі документи на земельну ділянку;
- довідка КП «Бюро обліку майнових прав та діяльності з нерухомістю» Дніпропетровської міської ради;

Відповідальність за повноту та достовірність наданої інформації для роботи з питань адресації, а також відшкодування можливої завданої шкоди третім особам, несе замовник.

У залежності від характеру об'єкта нерухомості та обставин, пов'язаних із упорядкуванням адресації, замовник зобов'язаний надати інші документи, які необхідні для розгляду питання щодо можливості присвоєння адреси об'єкту нерухомості та підготовки відповідних вихідних матеріалів (документальне підтвердження прав на спадкування об'єкта нерухомості, рішення міської ради або її виконавчого комітету щодо балансової належності об'єкта нерухомості, витяг з Реєстру об'єктів права комунальної власності, балансова довідка, повідомлення уповноваженої особи (органу, установи тощо) щодо можливості поділу або виділу об'єкта нерухомості тощо).

3.4. У разі прийняття міською радою або іншою особою (у тому числі виконавчим органом міської ради), наділеною відповідними повноваженнями видавати акти індивідуальної дії або розпорядчі документи з питань присвоєння адреси або її зміни, рішення (іншого розпорядчого документа) про зміну адреси або втрату чинності (скасування) акта, згідно з яким було присвоєно адресу об'єкту нерухомого майна, у тому числі з відновленням попередньої

адреси, копія цього документа, засвідчена у порядку, встановленому чинним законодавством, направляється особам, які здійснюють державну реєстрацію права власності на нерухоме майно та їх обтяжень, а також пов'язані з цим дії, для внесення інформації або змін до відповідних документів.

3.5. Дані щодо надання або зміни адреси об'єкта нерухомості вносяться до Адресного плану міста.

3.6. Інформація про адресу об'єкта нерухомості надається за зверненням:
– фізичних або юридичних осіб;
– органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, якщо запит зроблено у зв'язку із здійсненням ними повноважень, які стосуються їх діяльності.

3.7. Фінансування робіт щодо підготовки вихідних даних для впорядкування адресації об'єктів здійснюється за рахунок замовника згідно з базовими розцінками.

4. Правила адресації об'єктів нерухомого майна

4.1. Надання адреси та нумерація об'єктів нерухомості, які утворюють безперервну забудову, розташованих на магістралях та вулицях радіального напрямку, проводяться від центру міста до периферії з непарними номерами по лівому боку вулиці та парними номерами по правому.

4.2. Об'єктам нерухомого майна, які знаходяться на розі вулиць різних категорій, надається адреса по вулиці більш високої категорії.

4.3. Об'єктам нерухомого майна, які знаходяться на розі вулиць рівних категорій, надається адреса по вулиці, на яку виходить головний фасад будинку. У разі якщо на ріг виходять два рівнозначних фасади, адреса надається по вулиці, яка йде у напрямку до центру міста. Надання адреси об'єктам нерухомості, які утворюють периметр площі, виконується за годинниковою стрілкою, починаючи від головної магістралі з боку центру. При цьому послідовність номерів будинків на скрізних вулицях, прилеглих до площі, переривається.

4.4. Окремо розташованим допоміжним спорудам (гаражам та групам гаражів, виробничим та складським приміщенням тощо) на прибудинкових територіях присвоюється номер основного будинку з додаванням (у разі якщо нерухомість належить іншому власнику) літери, починаючи з першої літери алфавіту.

4.5. Нумерацію об'єктів нерухомості, розташованих між двома раніше проадресованими об'єктами з послідовними номерами, рекомендується визначати, використовуючи менший номер об'єктів, між якими даний об'єкт розташований, з додаванням великої літери, починаючи з першої літери алфавіту (наприклад, 81 А, 121 А, 118 А), виключаючи літери В, Е, Є, З, І, Ї, И, Й, О, Ч, Ь.

4.6. Нумерація об'єктів нерухомого майна проводиться з урахуванням резервування номерів під майбутню забудову.

4.7. У разі набуття права власності на об'єкт нерухомості, який розташований в комплексі інших об'єктів нерухомості, що мають спільну адресу, присвоєння адреси такому об'єкту повинно проводитись відповідно до його місцезнаходження за умови наявності окремого виїзду на відповідний проїзд.

4.8. В обов'язковому порядку розпорядження міського голови готується при адресації:

- об'єктів нового будівництва, які є нерухомим майном, на стадії прийняття їх в експлуатацію;

- об'єктів комунального призначення, в тому числі котелень, насосних станцій водовідведення та газопостачання, підвищувальних насосних станцій, електричних розподільчих підстанцій, газорозподільних пунктів та газорозподільних станцій, теплорозподільних пунктів, комплектних трансформаторних підстанцій, очисних споруд, бойлерних та інших об'єктів, які є окремою будівлею або спорудою;

- існуючих будинків та споруд юридичних і фізичних осіб, адреса прив'язка яких не проводилась або не відповідає даним Адресного плану міста, є помилковою за своїм змістом, не є адресою або здійснена відповідно до неіснуючих найменувань проїздів, а також об'єктів (будівель і споруд) у промислових та комунально – складських зонах;

- у разі розподілу майна (окремих будівель і споруд) колишнього власника між декількома власниками;

- у разі якщо існує невпорядкована нумерація забудови, яка може вважатись самостійно встановленою;

- у разі дублювання адрес будівель і споруд;

- садовим товариствам, гаражним кооперативам, човновим станціям та іншим об'єднанням на громадських засадах, які мають нерухомість.

4.9. У разі якщо адреса об'єкту нерухомості надавалась, що підтверджується відповідним розпорядчим документом, і адреса об'єкта відповідає місцезнаходженню згідно з Адресним планом міста, Виконавцем видається адреса довідка.

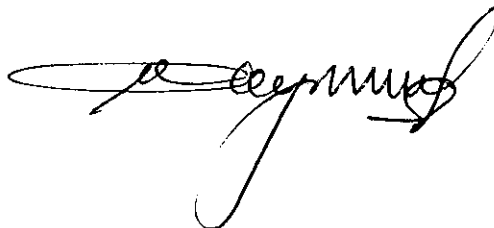
4.10. Інформаційні довідки можуть надаватися Виконавцем для визначення адресної прив'язки об'єкту за даними Адресного плану міста, в тому числі при оформленні документації щодо продажу права на оренду (право власності) земельної ділянки на земельних торгах.

5. Реквізити, структура та склад адреси

5.1. Адреса об'єкта має такі реквізити: тип та найменування проїзду, номер будівлі (об'єкта).

5.2. Тип та найменування проїзду, стосовно яких адресується об'єкт, приймаються (визначаються) згідно з чинним Переліком проспектів, вулиць, площ та інших найменувань міста Дніпропетровська державною мовою, затвердженим відповідним рішенням виконкому міської ради.

Міський голова



І.І.Куліченко