ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконкому Покровської міської ради

23.06.2021 р. №281

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №01-3.

**Прийняття рішення про зміну адреси об’єкта нерухомого майна**

Виконавчий комітет Покровської міської ради

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги  та центр надання адміністративних послуг | | | |
| 1. | Найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративної послуги | Відділ архітектури та інспекції державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Покровської міської ради  Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Покровської міської ради | |
| 2. | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративної послуги, телефон, адреса електронної пошти | 53300, Дніпропетровська обл.,  м. Покров, вул. Центральна,48, 4 поверх, каб. № 416, тел. (05667)- 4-32-46  53300, Дніпропетровська область, м.Покров,  вул. Центральна, 48 , 1 поверх ЦНАП  тел.( 05667) - 4-20-31  [cnap@pokrov-mr.gov.ua](mailto:cnap@pokrov-mr.gov.ua) | |
| 3. | Інформація щодо режиму  роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративної послуги | Понеділок – четвер 8.00 – 17.00  Обідня перерва – 12.00 – 12.45  П’ятниця 8.00 – 16.00  Обідня перерва 12.00 – 13.00  Вихідні дні - субота, неділя  Понеділок, середа, четвер, п’ятниця з 8.00 до 16.00  Вівторок з 8.00 до 20.00  Вихідні дні - субота, неділя | |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | | |
| 4. | Закони України | Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 263,264, 26-5 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» | |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 27.03.2019 №367 «Деякі питання дерегуляції господарської діяльності. Тимчасовий Порядок реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об’єктам будівництва та об’єктам нерухомого майна» | |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| 7. | Акти органів місцевого самоврядування | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| Умови отримання адміністративної послуги | | | |
| 8. | Звернення юридичних та фізичних осіб-підприємців, громадян | |  |
| 9. | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | *Присвоєння або зміна адреси об’єкта будівництва:*  *під час надання будівельного паспорта забудови земельної ділянки*  До заяви (копія довіреності (у разі подання заяви уповноваженою особою) та документів що посвідчують уповноважену особу)  додаються такі документи:  1) засвідчена в установленому порядку копія документа, що засвідчує право власності чи користування земельною ділянкою або договір суперфіцію;  2) ескізні наміри забудови (місце розташування будівель та споруд на земельній ділянці, відстані до меж сусідніх земельних ділянок та розташованих на них об’єктів, інженерних мереж і споруд, фасади та плани поверхів об’єктів із зазначенням габаритних розмірів, перелік систем інженерного забезпечення, у тому числі автономного, що плануються до застосування, тощо);  3) проект будівництва (за наявності);  4) засвідчена в установленому порядку згода співвласників земельної ділянки (житлового будинку) на забудову.  \*у разі необхідності з метою конкретизації намірів або уточнення містобудівної ситуації крім зазначених документів за згодою замовника можуть надаватись додаткові матеріали: топографо-геодезична зйомка у масштабі М 1:500 із зазначенням місця розташування запланованих об’єктів будівництва, а також головного входу до будинку (для будинків).  *під час надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки*  До заяви (копія довіреності (у разі подання заяви уповноваженою особою) та документів що посвідчують уповноважену особу)  додаються такі документи:  1) копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію;  2) копія документа, що посвідчує право власності на об’єкт нерухомого майна, розташований на земельній ділянці, або згода його власника, засвідчена в установленому законодавством порядку (у разі здійснення реконструкції або реставрації);  3) викопіювання з топографо-геодезичного плану М 1:2000;  4) витяг із Державного земельного кадастру;  \*у разі необхідності з метою конкретизації намірів або уточнення містобудівної ситуації крім зазначених документів за згодою замовника можуть надаватись додаткові матеріали: топографо-геодезична зйомка у масштабі М 1:500 із зазначенням місця розташування запланованих об’єктів будівництва, а також головного входу до будинку (для будинків).  *після отримання права на виконання будівельних робіт або після прийняття об’єкта в експлуатацію*  До заяви (копія довіреності (у разі подання заяви уповноваженою особою) та документів що посвідчують уповноважену особу)  додаються такі документи:  копія документа, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою, на якій споруджується (споруджено) об’єкт нерухомого майна, - якщо таке право власності або користування земельною ділянкою не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно;  викопіювання з топографо-геодезичного плану у масштабі М 1:500 із зазначенням місця розташування запланованих об’єктів будівництва, а також головного входу до будинку (для будинків);  копія документа, що дає право на виконання будівельних робіт, - у разі присвоєння адреси об’єкту будівництва та якщо такий документ не внесений до єдиного реєстру документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів;  копія документа, що засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об’єкта, - у разі присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна та якщо такий документ не внесений до єдиного реєстру документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів.  Копії документів, які подаються для присвоєння адреси об’єкту будівництва, об’єкту нерухомого майна, засвідчуються замовником будівництва (його представником).  *Зміна адреси об’єкта нерухомого майна у разі об’єднання, поділу об’єкта нерухомого майна або виділення частки з об’єкта нерухомого майна (крім квартири, житлового або нежитлового приміщення тощо)*  заява власника (співвласників) об’єкта нерухомого майна про зміну адреси із зазначенням раніше присвоєної адреси об’єкта нерухомого майна, відомостей про документ, що посвідчує право власності на об’єкт нерухомого майна до його об’єднання, поділу або виділення частки, ідентифікаційного коду юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України (для юридичних осіб);  документ, що посвідчує право власності на об’єкт нерухомого майна до його об’єднання, поділу або виділення частки, - якщо право власності на об’єкт не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно;  документ, що засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об’єкта (крім випадків, коли об’єкт нерухомого майна створюється шляхом поділу, об’єднання або виділення без проведення будівельних робіт, що відповідно до законодавства потребують отримання дозволу на їх проведення), - якщо такий документ не внесений до єдиного реєстру документів, які дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів;  технічний паспорт на новостворений об’єкт нерухомого майна.  Копії документів, які подаються для зміни адреси об’єкта нерухомого майна, засвідчуються власником (співвласником) (його представником).  *Присвоєння адреси об’єкту будівництва та об’єкту нерухомого майна, яким надано будівельний паспорт або містобудівні умови та обмеження до набрання чинності цим Порядком*  До заяви (копія довіреності (у разі подання заяви уповноваженою особою) та документів що посвідчують уповноважену особу)  додаються такі документи:  копія документа, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою, на якій споруджується (споруджено) об’єкт нерухомого майна, - якщо таке право власності або користування земельною ділянкою не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно;  викопіювання з топографо-геодезичного плану у масштабі М 1:500 із зазначенням місця розташування запланованих об’єктів будівництва, а також головного входу до будинку (для будинків);  копія документа, що дає право на виконання будівельних робіт, - у разі присвоєння адреси об’єкту будівництва та якщо такий документ не внесений до єдиного реєстру документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів;  копія документа, що засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об’єкта, - у разі присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна та якщо такий документ не внесений до єдиного реєстру документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів.  Копії документів, які подаються для присвоєння адреси об’єкту будівництва, об’єкту нерухомого майна, засвідчуються замовником будівництва (його представником).  *Присвоєння адреси самочинно збудованому об’єкту нерухомого майна, на яке визнано право власності за рішенням суду* *здійснюється після прийняття об’єкта в експлуатацію*  До заяви (копія довіреності (у разі подання заяви уповноваженою особою) та документів що посвідчують уповноважену особу)  додаються такі документи:  копія документа, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою, на якій споруджується (споруджено) об’єкт нерухомого майна, - якщо таке право власності або користування земельною ділянкою не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно;  викопіювання з топографо-геодезичного плану у масштабі М 1:500 із зазначенням місця розташування запланованих об’єктів будівництва, а також головного входу до будинку (для будинків);  копія документа, що дає право на виконання будівельних робіт, - у разі присвоєння адреси об’єкту будівництва та якщо такий документ не внесений до єдиного реєстру документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів;  копія документа, що засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об’єкта, - у разі присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна та якщо такий документ не внесений до єдиного реєстру документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів.  Копії документів, які подаються для присвоєння адреси об’єкту будівництва, об’єкту нерухомого майна, засвідчуються замовником будівництва (його представником).  *Існуючим будівлям, будинкам, вбудованим приміщенням (у разі впорядкування нумерації)*  До заяви (копія довіреності (у разі подання заяви уповноваженою особою) та документів що посвідчують уповноважену особу);  додаються такі документи:  1. Копія свідоцтва про державну реєстрацію - для суб’єкта підприємницької діяльності, копія документа, що посвідчує фізичну особу – паспорт (засвідчені особисто).  2. Засвідчена в установленому порядку копія документа про право власності на земельну ділянку (право користування нею) (у разі наявності).  3. Ситуаційний план (схема) щодо місцезнаходження об’єкта нерухомості.  4. Копія документу, що підтверджує право власності замовника на нерухоме майно.  5. Копія технічного паспорту на нерухоме майно (з поточною інвентаризацією), виготовленого суб’єктом господарювання, який здійснює технічну інвентаризацію об’єктів нерухомого майна. | |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів | Подаються особисто або надсилаються рекомендованим листом. | |
| 11. | Платність (безоплатність) послуги | Безоплатно | |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | 5 днів (присвоєння або зміна у разі об’єднання, поділу об’єкта нерухомого майна або виділення частки з об’єкта нерухомого майна);  30 календарних днів (упорядкування нумерації об’єктів нерухомого майна) | |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні послуги | подання неповного пакету документів;  виявлення неповних або недостовірних відомостей у поданих документах, що підтверджено документально;  подання заяви особою, яка не є замовником будівництва або власником (співвласником) об’єкта нерухомого майна, щодо якого подано заяву про зміну адреси, або його представником;  подання заяви до уповноваженого органу з присвоєння адреси, який не має повноважень приймати рішення про присвоєння адреси на відповідній території. | |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | В разі позитивного вирішення – копія рішення про присвоєння або зміну адреси об’єкта будівництва, об’єкта нерухомого майна.  У разі відмови - обґрунтована письмова відповідь | |
| 15. | Способи отримання відповіді, результату | За бажанням заявника: видача на руки або поштове відправлення. | |

Начальник відділу архітектури

та інспекції ДАБК В.В. Галанова