

Затверджено
рішенням сесії
Розвадівської сільської ради
від 21 жовтня 2021 року №682

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Присвоєння поштової адреси об'єкту нерухомого майна

(назва адміністративної послуги)

Відділ "Центр надання адміністративних послуг"

виконавчого комітету Розвадівської сільської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1.	Найменування центру надання адміністративної послуги	відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Розвадівської сільської ради
2.	Місцезнаходження ЦНАП	81640 с. Пісочна, вул. Шевченка, 114 віддалені робочі місця: 81646 с. Київець вул. вул. Наддністрянська, 1 81646 с. Держів вул. Лесі Українки, 44 81634 с. Розвадів вул. Біласа і Данилишина, 18а 81635 с. Верин вул. Коновальця, 14 81636 с. Крупсько вул. вул. Івана Мезепи, 1
3.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Графік роботи з суб'єктами звернення відділу ЦНАП виконавчого комітету Розвадівської сільської ради: Понеділок: з 9.00 до 16.00 Вівторок: з 9.00 до 16.00 Середа: з 9.00 до 16.00 Четвер: з 9.00 до 16.00 П'ятниця: з 9.00 до 16.00 без перерви на обід Субота: вихідний Неділя: вихідний Графік роботи віддалених робочих місць відділу ЦНАП: Понеділок: з 9.00 до 13.00 Вівторок: неприйомний день, передача документів Середа: з 9.00 до 16.00 Четвер: з 9.00 до 13.00 П'ятниця з 9.00 до 13.00 Субота: вихідний Неділя: вихідний Обід з 13.00 до 14.00
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт: ЦНАП	Тел. (03241) 61-513 E-mail: snaprozvadiv@ukr.net Офіційний сайт: https://www.rozvadivotg.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закони України	Закон України «Про адміністративні послуги», Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»
6	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України 27.03.2019 р. №367 «Деякі питання дерегуляції господарської діяльності» зі змінами
7	Акти центральних органів виконавчої влади	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 18.08.2021 №969-р «Про внесення змін до розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 р. №523 «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центр надання адміністративних послуг»
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Для присвоєння адреси об'єкту нерухомого майна (після прийняття об'єкта в експлуатацію) подаються такі документи:</p> <p>1) заява (додаток 1) про присвоєння адреси щодо закінченого будівництвом об'єкта (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, відомостей про ідентифікатор закінченого будівництвом об'єкта (для об'єктів, яким присвоєно ідентифікатор до подання заяви);</p> <p>2) копія документа, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою, на якій споруджено об'єкт нерухомого майна (у разі, якщо таке право власності або користування земельною ділянкою не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно);</p> <p>3) копія документа, що засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта (якщо відомості про такий документ не внесено до електронної системи/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);</p> <p>4) копія документа, що посвідчує особу заявника (у разі подання документів поштовим відправленням);</p> <p>5) копія документа, що засвідчує повноваження представника (у разі подання документів представником поштовим відправленням або в електронній формі).</p> <p>Копії документів, що подаються для присвоєння адреси, засвідчуються замовником (його представником).</p> <p>Для присвоєння адреси об'єкту будівництва (після отримання права на виконання будівельних робіт) подаються такі документи:</p> <p>1) заява про присвоєння 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</p>

		<p><i>державному реєстрі підприємств і організацій України - для юридичної особи);</i></p> <p>2) копія документа, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою, на якій споруджується об'єкт нерухомого майна (у разі, якщо таке право власності або користування земельною ділянкою не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно);</p> <p>3) копія документа, що дає право на виконання будівельних робіт (якщо відомості про такий документ не внесено до електронної системи/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);</p> <p>4) копія документа, що посвідчує особу заявника, - у разі подання документів поштовим відправленням або в електронній формі;</p> <p>5) копія документа, що засвідчує повноваження представника, - у разі подання документів представником поштовим відправленням або в електронній формі.</p> <p>Копії документів, що подаються для присвоєння адреси, засвідчуються замовником (його представником).</p>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подаються безпосередньо власником (співвласниками) об'єкту нерухомого майна (його представником)
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30-ти календарних днів з дня реєстрації заяви адміністратором ЦНАП, а у разі неможливості прийняття рішення у такий термін – на черговому засіданні виконавчого комітету сільської ради після закінчення цього строку, з урахуванням дотримання вимог законодавства щодо оприлюднення проектів рішень сільської ради та підписання рішень сільським головою (секретарем сільської ради)
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Підставами для відмови у присвоєнні адреси є:</p> <p>1) подання неповного пакета документів;</p> <p>2) виявлення неповних або недостовірних відомостей у поданих документах, що підтверджено документально;</p> <p>3) подання заяви особою, яка не є замовником, або його представником (у разі подання заяви про присвоєння адреси щодо об'єкта будівництва);</p> <p>4) подання заяви до органу з присвоєння адреси, який не має повноважень приймати рішення про присвоєння, зміну, коригування адреси на відповідній території.</p>
13	Результат надання адміністративної послуги	Рішення виконавчого комітету місцевої ради, або лист про мотивовану відмову.
14	Способи отримання відповіді (результату)	Видається безпосередньо власнику (співвласникам) об'єкту нерухомого майна (його представнику)

Додаток 1 до інформаційної картки
адміністративної послуги
про присвоєння адреси об'єкта нерухомого
майна

_____ (П.І.Б. сільського голови)

_____ (П.І.Б. та адреса проживання заявника)

_____ тел. дом. _____

_____ тел. роб./моб. _____

ЗАЯВА

Прошу присвоїти адресу об'єкта нерухомого майна _____

Про себе повідомляю наступне:

1. Адреса місця проживання та реєстрації: _____

2. Наявність власності /вказати адресу/ _____

« ____ » _____ 20 ____ р.

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище заявника)

До заяви додаються:

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

5) _____

« ____ » _____ 20 ____ р.

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище заявника)

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» надаю згоду на обробку та використання моїх персональних даних (паспортні дані, ідентифікаційний код, відомості з виданих на моє ім'я документів (сімейний стан, місце проживання, посвідчення про пільги та інші персональні дані) виключно з метою забезпечення реалізації адміністративно – правових відносин.

Про права, визначені ст. 8 Закону, мету збору даних та осіб, яким будуть передаватися персональні дані повідомлена.

« ____ » _____ 20 ____ р.

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище заявника)

(найменування уповноваженого органу)

(ПІБ)

(найменування юридичної особи / ПІБ фізичної особи)

адреса реєстрації юридичної особи / ПІБ фізичної особи,

код ЄДРПОУ юридичної особи/ідентифікаційного
номера фізичної особи

номер телефону)

ЗАЯВА

про присвоєння поштової адреси об'єкту нерухомого майна

Прошу присвоїти поштову адресу новозбудованому (реконструйованому тощо) об'єкту нерухомого майна (необхідне підкреслити) _____

(назва об'єкта)

З метою забезпечення ведення реєстру дозволів на порушення об'єктів благоустрою і відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» я,

(прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи)

(підпис)

даю згоду на оброблення моїх персональних даних.

До заяви додається:

- Копія документа про право власності (користування) земельною ділянкою (при необхідності).
- Копії документів, що посвідчують право власності або користування об'єктом нерухомого майна (зареєстрована декларація (лист про реєстрацію декларації) про готовність об'єкта до експлуатації або сертифікат, що засвідчує відповідність закінченого будівництвом об'єкта проектній документації та підтверджує його готовність до експлуатації (для новозбудованих об'єктів).
- Копія технічного паспорту на об'єкт нерухомого майна.

«__» _____ 20__ р.

(м.п., підпис)

(посада, прізвище та ініціали)