Додаток № 9 до рішення виконкому

від 17.06.2020 № 356/0/6-20

**інформаційнА карткА**

**адміністративної послуги**

**Присвоєння, зміна адреси об’єкта будівництва та об’єкта нерухомого майна**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ містобудування та архітектури виконавчого комітету Новомосковської міської ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Новомосковської міської ради |
| **1.** | Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг | 51200, Дніпропетровська обл.  м. Новомосковськ,  вул. Калнишевського, 1 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи ЦНАП | *Режим роботи:*  Понеділок з 8.00 до 17.15  Вівторок з 8.00 до 17.15  Середа з 8.00 до 20.00  Четвер з 8.00 до 17.15  П’ятниця з 8.00 до 16.00 |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти ЦНАП | телефон: (05693) 7-12-57, 7-98-33,  7-81-06, 0983167269  [сnap\_nmvk@ukr.net](mailto:сnap_nmvk@ukr.net) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» ( зі змінами).  Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»  Закон України «Про звернення громадян».  Закон України «Про адміністративні послуги»  [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/en/5492-17) «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус». |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | Тимчасовий порядок реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об’єктам будівництва та об’єктам нерухомого майна, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 27.03.2019 № 367 «Деякі питання дерегуляції господарської діяльності». |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | \_ |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | *\_* |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява та пакет документів |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | **Присвоєння адреси об’єкту будівництва під час надання будівельного паспорта забудови земельної ділянки або містобудівних умов та обмежень для проектування об’єкта будівництва.**  Надання будівельного паспорта забудови земельної ділянки та містобудівних умов та обмежень для проектування об’єкта будівництва є окремими адміністративними послугами.  Перелік документів, визначений пунктом 9 додатку1 та додатку (частиною третьою статті 27 та частиною третьою статті 29 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»  **Зміна адреси об’єкту будівництва при внесенні змін до містобудівних умов та обмежень** *(якщо після затвердження проектної документації змінено місце (місця) розташування запланованих об’єктів будівництва, у тому числі головного входу до будинку (для будинків), та/або змінено кількість запланованих об’єктів будівництва, що може вплинути на визначення адреси об’єкта будівництва):*  1.Заява про внесення змін до містобудівних умов та обмежень у частині зміни місця розташування об’єкта;  2.Викопіювання з топографо-геодезичного плану у маштабі М 1:500 із зазначенням місця розташування запланованих об’єктів будівництва, а також головного входу до будинку (для будинків).  **Присвоєння адреси об’єкту будівництва (до прийняття закінченого будівництвом об’єкта в експлуатацію) або об’єкту нерухомого майна (після прийняття об’єкта в експлуатацію) додаються:**  1.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;  2.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);  3.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;  4.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).  **Підстави для зміни адреси об’єкта нерухомого майна :**  1).зміни в адміністративно-територіальному устрої;  2).зміна назви адміністративно-територіальної одиниці, вулиці або назви гідрографічного,соціально-економічного, природно-заповідного або іншого подібного об’єкта;  3).об’єднання та поділ вулиць;  4).об’єднання, поділ об’єкта нерухомого майна, виділення частки з об’єкта нерухомого майна;  5).упорядкування нумерації об’єктів нерухомого майна.  Рішення про зміну відповідного реквізиту адреси об’єкта нерухомого майна приймається з дня настання обставин, визначених пунктами 1), 2), 3), 5).  *Рішення про зміну назви адміністративно-територіальної одиниці, вулиці або назви гідрографічного, соціально-економічного, природно-заповідного або іншого подібного об’єкта є одночасно рішенням про зміну адреси.*  *У разі якщо відповідно до законодавства прийнято рішення про зміну меж адміністративно-територіальної одиниці, об’єднання та поділу вулиці, орган з присвоєння адреси протягом 30 календарних днів здійснює впорядкування нумерації (у разі необхідності такого впорядкування).*  **Для зміни адреси щодо закінченого будівництвом об’єкта у разі його об’єднання, поділу або виділення частки (крім квартири, житлового або нежитлового приміщення тощо) –пункт 4) подаються такі документи:**  1.Заява власника (співвласників) закінченого будівництвом об’єкта про зміну адреси із зазначенням прізвища, імені, по батькові власника (співвласників) 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 адресу, ідентифікатор закінченого будівництвом об’єкта (для об’єктів, яким присвоєно ідентифікатор до подання заяви), реєстраційного номера об’єкта нерухомого майна в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно (у разі якщо право власності на об’єкт зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно);  2.Документ, що посвідчує право власності на об’єкт нерухомого майна до його об’єднання, поділу або виділення частки, - у разі, якщо право власності на об’єкт не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно;  3.Копія договору про поділ спільного майна, договір про виділ у натурі частки із спільного майна або відповідне рішення суду - у разі, якщо об’єкт перебуває у спільній власності;  4.Документ, що засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об’єкта (крім випадків, якщо 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), - у разі, якщо відомості про прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об’єкта не внесено до Реєстру будівельної діяльності;  5.Технічний паспорт на новостворений об’єкт нерухомого майна - у разі, якщо технічний паспорт створений без використання Реєстру будівельної діяльності;  **Для самочинно збудованих об’єктів нерухомого майна, на яке визначено право власності за рішенням суду** *(після прийняття об’єкта в експлуатацію)*  1. Заява встановленої форми;  2. 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;  3. 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);  4. Рішення суду про визнання права власності на об’єкт нерухомого майна.  5. 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. |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються адміністратору у Центр надання адміністративних послуг особисто/ уповноваженою особою або або поштовим відправленням з описом вкладення. |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
|  | *У разі платності*: | |
| **11.1** | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | *--* |
| **11.2.** | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | *-* |
| **11.3.** | Розрахунковий рахунок для внесення плати | *-* |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | Протягом п’яти робочих днів з дня отримання від замовника документів.  Протягом 30 календарних днів здійснює впорядкування нумерації (у разі необхідності такого впорядкування після прийняття рішення про зміну меж адміністративно-територіальної одиниці, об’єднання та поділу вулиці). |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | **Підставами для відмови у внесенні змін до містобудівних умов та обмежень у частині зміни місця розташування об’єкта є:**  неподання визначених  розділом 9 інформаційної картки документів, необхідних для прийняття рішення про внесення змін до містобудівних умов та обмежень у частині зміни місця розташування об’єкта;  невідповідність намірів забудови вимогам містобудівної документації на місцевому рівні.  **Підставами для відмови у** **присвоєнні адреси об’єкту будівництва, об’єкту нерухомого майна, зміні адреси щодо закінченого будівництвом об’єкта є**:  подання неповного пакету документів, визначених  пунктом 9 інформаційної картки;  виявлення неповних або недостовірних відомостей у поданих документах, що підтверджено документально;  подання заяви особою, яка не є замовником будівництва або уповноваженою ним особою;  подання заяви до уповноваженого органу з присвоєння адреси, який не має повноважень приймати рішення про присвоєння адреси на відповідній території.  Відмова у присвоєнні адреси об’єкту будівництва, об’єкту нерухомого майна, зміні адреси з підстав, не передбачених цим пунктом, не допускається.  Після усунення причин, що були підставою для відмови у зміні адреси щодо закінченого будівництвом об’єкта, заявник може повторно подати документи для зміни адреси. |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Рішення про присвоєння /зміну адреси/,  лист з обґрунтуванням підстав відмови у присвоєнні/зміні адреси. |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Отримує особисто замовник або уповноважена ним особа від адміністратора центру надання адміністративних послуг або уповноваженою особою надсилається поштою, рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення. |
| **16.** | Примітка | Якщо документи подаються особисто, заявник пред’являє документ, що посвідчує його особу відповідно до Закону України "Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус".  У разі подання документів представником власника (співвласників) об’єкта нерухомого майна заявник додатково пред’являє документ, що засвідчує його повноваження.  Копії документів, які подаються для присвоєння адреси об’єкту будівництва, об’єкту нерухомого майна, засвідчуються замовником будівництва (його представником).  Документи, що подаються для отримання адміністративних та інших визначених цим Законом послуг у сфері будівництва, повинні відповідати таким вимогам ( ст..263 ЗУ «Про регулювання містобудівної діяльності»):  1) документи мають викладатися державною мовою;  2) текст документів має бути розбірливим (написаний машинодруком або від руки друкованими літерами);  3) документи не повинні містити підчищення або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки, заповнюватися олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст; |

В.о. керуючого справами О.К.ГРУДСЬКА