ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Обухівської міської ради

07.07.2020 № 330

**Присвоєння (зміну, коригування, анулювання) адреси/ відмову у присвоєнні, зміні, коригуванні, анулюванні адреси об’єктам нерухомого майна**

 (назва адміністративної послуги)

**Відділ розвитку інфраструктури, містобудування та архітектури виконавчого комітету Обухівської міської ради**

(для землекористувачів території Обухівської міської об’єднаної територіальної громади Київської області)

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |
| --- |
| 1. **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги та Центр надання адміністративних послуг** (місце подання документів та отримання результату послуги)
 |
|  |
| 1.1. | Суб’єкта надання адміністративної послуги (телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт) | вул. Київська, 10, м. Обухів, 08700,(04572) 5-02-64, (04572) 5-02-76 (довідки),e-mail: arhitektura@obciti.gov.ua ,www. [obcity.gov.ua](https://obcity.gov.ua/) |
| 1.2. | Центр надання адміністративних послуг(телефони, адреси електронної пошти та веб-сайти) | вул. Каштанова,13, м. Обухів, 08703, (04572)6-6-42-07, admin@obciti.gov.ua , [obcity.gov.ua](https://obcity.gov.ua/)  |
| 1. **Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них**
 |
| 2.1  | Підстава для одержання адміністративної послуги  | Заява з переліком документів, необхідних для отримання адміністративної послуги  |
| 2.2  | Вичерпний перелік документів, необхідний для отримання адміністративної послуги, а також вимог до них | 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. 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;
3. 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.
4. Копію документа, що посвідчує особу заявника
5. Генеральний план об’єкта будівництва (у разі спорудження об’єкта на підставі проектної документації на будівництво)
6. Копія документа, що засвідчує повноваження представника, у разі подання документів представником поштовим відправленням або в електронній формі

Копії документів, які подаються для присвоєння адреси об’єкту будівництва, об’єкту нерухомого майна, засвідчуються замовником будівництва (його представником). |
|  | Для зміни адреси щодо закінченого будівництвом об’єкта у разі його об’єднання, поділу або виділення частки (крім квартири, житлового або нежитлового приміщення тощо) 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;6) копія документа, що посвідчує особу заявника, - у разі подання документів поштовим відправленням;7) копія документа, що засвідчує повноваження представника, - у разі подання документів представником поштовим відправленням або в електронній формі.8) Копія документа, що засвідчує повноваження представника, у разі подання документів представником поштовим відправленням або в електронній формі |
| 2.3  | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги  | Подання відповідної письмової заяви замовником (його уповноваженою особою), з переліком документів, необхідних для отримання адміністративної послуги  |
| 1. **Оплата**
 |
| 3.1  | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги  | Безкоштовно |
| 1. **Результат надання адміністративної послуги**
 |
| 4.1 | У разі погодження  | Рішення виконавчого комітету про присвоєння (зміну, коригування, анулювання) адреси чи відмову у присвоєнні, зміні, коригуванні, анулюванні адреси об’єкту нерухомого майна |
| 4.2 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Підставою для відмови є 1) подання неповного пакета документів;2) виявлення неповних або недостовірних відомостей у поданих документах, що підтверджено документально;3) подання заяви особою, яка не є власником (співвласником) об’єкта нерухомого майна, щодо якого подано заяву про зміну адреси, або його (їх) представником;4) подання заяви до органу з присвоєння адреси, який не має повноважень приймати рішення про присвоєння адреси на відповідній території.5) розміщення об’єкта за межами території, на яку поширюються повноваження місцевої державної адміністрації |
| 1. **Строк надання послуги**
 |
| 5.1  | Строк надання адміністративної послуги  | Протягом 5 робочих днів з дня отримання повідомлення про необхідність присвоєння адреси об’єкту нового будівництва - прийняття рішення виконавчого комітету Обухівської міської ради про присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна |
| 1. **Спосіб отримання відповіді (результату)**
 |
| 6.1 | Спосіб отримання відповіді (результату) | Особисто в ЦНАП або засобами телекомунікаційного зв’язку (за згодою) |
| 1. **Нормативна акти, якими регламентується надання адміністративної послуги**
 |
| 7.1 | Закон України  | Стаття 26³ Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» |
| 7.2 | Акти Кабінету Міністрів України  | Постанова Кабінету Міністрів України від 27 березня 2019 року №367 «Деякі питання дерегуляції господарської діяльності» Тимчасовий Порядок реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об’єктам будівництва та об’єктам нерухомого майна |
| 7.3 | Акти центральних органів виконавчої влади  | - |
| 7.4 | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування  | Положення про порядок найменування або перейменування вулиць, провулків, присвоєння, обліку, зміни та анулювання поштових адрес (поділ з присвоєнням окремого поштового номера) об’єктам нерухомого майна на території Обухівської міської ради, затверджене рішенням міської ради від 27.04.2016 №161-09-VІІ |