

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Славутицької міської ради
21.06.2023 № 172

Інформаційна картка адміністративної послуги

Присвоєння адреси самочинно збудованому об'єкту нерухомого майна, на яке визнано право власності за рішенням суду

Ідентифікатор послуги 01952

(назва адміністративної послуги)

Відділ містобудування, архітектури та просторового розвитку виконавчого комітету
Славутицької міської ради Вишгородського району Київської області

(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 Славутицької міської ради
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	07101, м. Славутич, Київська область, Вишгородський район, вул. Героїв Дніпра, 2,
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок 10.00-18.00 Вівторок 10.00-18.00 Середа 10.00-18.00 Четвер 10.00-18.00 П'ятниця 10.00-17.00 Субота 10.00-15.00 Неділя вихідний Без перерви
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Телефони: +38 04579 2 96 94; +38 095 606 15 70 Адреса електронної пошти: uap@slav.gov.ua Веб-сайт: www.cnap-slavutich.com.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	«Про регулювання містобудівної діяльності»; пп.5 п. «б» ст.30, ч.6 ст.59 «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про адміністративні послуги», Закон України «Про доступ до публічної інформації».
5. Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 07.07.2021№ 690 «Про затвердження Порядку присвоєння адрес об'єктам будівництва, об'єктам нерухомого майна».
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 про присвоєння адреси самочинно збудованому об'єкту нерухомого майна, на яке

		визнано право власності за рішенням суду
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. заява 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;</p> <p>2. копія документа, 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;</p> <p>4. копія документа, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою, на якій споруджується (споруджено) об'єкт, - у разі, якщо право власності або користування земельною ділянкою не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно;</p> <p>5. копія документа, що засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта,- у разі подання заяви про присвоєння адреси щодо закінченого будівництвом об'єкта (якщо відомості про такий документ не внесено до єдиного реєстру документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів);</p> <p>6. копія документа, що посвідчує особу заявника,- у разі подання документів поштовим відправленням або в електронній формі;</p> <p>7. копія документа, що засвідчує повноваження представника,-у разі подання документів представником поштовим відправленням або в електронній формі.</p> <p>Копія документів, що подаються для присвоєння адреси, засвідчується замовником (його представником).</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява з повним пакетом документів подається до ЦНАП виконавчого комітету Славутицької міської ради
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів + термін прийняття рішення виконавчого комітету

13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. подання не повного пакету 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 або його представником; 4. подання заяви до органу з присвоєння адреси, який не має повноважень приймати рішення про присвоєння адреси на відповідній території.
14.	Результат надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Рішення виконавчого комітету Славутицької міської ради про присвоєння адреси самочинно збудованому об'єкту нерухомого майна, що повинно містити відомості про ідентифікатор об'єкта будівництва або вмотивована відмова у присвоєнні адреси; 2. Внесення інформації про присвоєння адреси об'єкту будівництва до реєстру адрес.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Особисто 2. Поштою
16.	Примітка	Присвоєння адреси самочинно збудованому об'єкту нерухомого майна, на яке визнано право власності за рішенням суду, здійснюється після прийняття об'єкта в експлуатацію.