

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Славутицької міської ради
21.06.2023 № 172

Інформаційна картка адміністративної послуги

Коригування адреси об'єкту будівництва у зв'язку з коригуванням проектної документації, що впливає на визначення адреси об'єкта нового будівництва (зміна розташування об'єкта, головного входу, зміна кількості об'єктів тощо)

Ідентифікатор послуги 02113

(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	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»; пп.5 п. «б» ст.30, ч.6 ст.59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»; Закон України «Про доступ до публічної інформації»; Закон України «Про адміністративні послуги».
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	Заява встановленого зразка про коригування

	адміністративної послуги	адреси щодо закінченого будівництвом об'єкта у разі якщо після її присвоєння відбулося коригування проектної документації, що може вплинути на визначення адреси даного об'єкта (зміна місця розташування об'єкта, головного входу, зміна кількості об'єктів)
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява про коригування адреси щодо закінченого будівництвом об'єкта із зазначенням прізвища, імені, по батькові власника та реєстраційного номера облікової картки платника податків (за наявністю) - 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); 2. Документ, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна,- у разі, якщо право власності на об'єкт не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно; 3. Генеральний план об'єкта будівництва (у разі спорудження об'єкта на підставі проектної документації на будівництво); 4. Технічний паспорт про новостворений об'єкт нерухомого майна (за наявністю) – у разі, якщо технічний паспорт створений без використання реєстру будівельної діяльності; 5. Копія документа, що посвідчує особу заявника, - у разі подання документів поштовим відправленням; 6. Копія документа, що засвідчує повноваження представника, - у разі подання документів представником поштовим відправленням або в електронній формі. <p>Копії документів, що подаються для коригування адреси об'єкта нерухомого майна, засвідчуються заявником (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 Славутицької міської ради
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;

		<p>3. Подання заяви особою, яка не є власником (співвласником) об'єкта нерухомого майна, щодо якого подано заяву про коригування адреси;</p> <p>4. Подання заяви до органу з присвоєння адреси, який не має повноважень приймати рішення про присвоєння адреси на відповідній території.</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення виконавчого комітету Славутицької міської ради Вишгородського району Київської області про коригування адреси або аргументована відмова.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>1. Особисто</p> <p>2. Поштою</p>
16.	Примітка	Рішення про коригування адреси повинно додатково містити відомості про попередню адресу щодо закінченого будівництвом об'єкта.