ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету

Мартинівської сільської ради

від 27 липня 2023р. № 352/2022

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**02113**

**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)**

|  |
| --- |
| **Інформація про Центр надання адміністративної послуги виконавчого комітету Мартинівської сільської ради** |
|  1. | Місцезнаходження ЦНАП: | 39520 Полтавська область, Полтавський район, с.Мартинівка, вул. Богдана Хмельницького, 5 |
|  2. | Інформація щодо режиму роботи ЦНАП | Понеділок, вівторок середа, четвер з 8.00 до 17.15 у т.ч. прийом суб’єктів звернень з 9.00 до 16.15.п’ятниця з 8.00 до 16.00,обідня перерва з 13.00 до 14.00вихідні - субота, неділя та святкові дні |
|  3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:ЦНАП | тел.+380669003212martynovkatsnap@ukr.net<http://martynivka.gromada.org.ua/>https://cnap.martynivka-gromada.gov.ua/ |
|  **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
|  4. | Закони України | Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні" ст. 26Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності" ст. 26-3, 26-5 |
|  7. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова КМУ від 07.07.2021 №690 "Про затвердження Порядку присвоєння адрес об’єктам будівництва, об’єктам нерухомого майна" п. 3, 5-6 |
|  8. | Акти центральних органів виконавчої влади |  |
|  9. | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | Рішення Мартинівської сільської ради від 21.12.2021 «Про функціонування Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Мартинівської сільської ради» (14 сесія 8 скликання) |
|  **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 10. | Підстава для одержання адміністративної послуги | У разі якщо адресу присвоєно до запровадження електронної системи та після її присвоєння відбулося коригування проектної документації, що може вплинути на визначення адреси об’єкта нового будівництва (зміна місця розташування об’єкта, головного входу, зміна кількості об’єктів тощо), замовник звертається до відповідного органу з присвоєння адреси із заявою про коригування адреси щодо об’єкта будівництва, та відповідними документами, які додаються до заяви.Копії документів, що подаються для коригування адреси щодо об’єкта будівництва, засвідчуються замовником (його представником).Орган з присвоєння адреси протягом п’яти робочих днів з дня отримання заяви про присвоєння, коригування адреси:- приймає рішення про присвоєння, коригування адреси/відмову у присвоєнні, коригуванні адреси, яке повинно містити відомості про ідентифікатор закінченого будівництвом об’єкта (для об’єктів, яким присвоєно ідентифікатор до подання заяви);- оприлюднює рішення про присвоєння, коригування/відмову у присвоєнні, коригуванні адреси на своєму офіційному веб-сайті (у разі наявності);- вносить інформацію про присвоєння, коригування адреси/відмову у присвоєнні, коригуванні адреси (у тому числі копію рішення про присвоєння, коригування адреси/відмову у присвоєнні, коригуванні адреси) до Реєстру будівельної діяльності.Рішення про коригування адреси повинно додатково містити відомості про попередню адресу щодо закінченого будівництвом об’єкта.Адреса щодо об’єкта будівництва присвоюється, змінюється, коригується, анулюється:* виконавчим органом сільської, селищної, міської ради - у разі, якщо об’єкт знаходиться у межах території, на яку поширюються повноваження сільської, селищної, міської ради;
* місцевою державною адміністрацією - у разі, якщо об’єкт знаходиться у межах території, на яку не поширюються повноваження сільської, селищної, міської ради, а також у разі неприйняття органом з присвоєння адреси рішення про присвоєння, зміну, коригування, анулювання адреси у строк, визначений цією статтею.

У містах з районним поділом за рішенням міських рад повноваження щодо присвоєння, зміни, коригування, анулювання адрес можуть делегуватися виконавчим органам районних в місті рад. |
| 11. | Перелік необхідних документів | 1. Заява про коригування адреси щодо об’єкта будівництва
2. Генеральний план об’єкта будівництва (у разі спорудження об’єкта на підставі проектної документації на будівництво) - у разі подання заяви про коригування адреси щодо об’єкта будівництва
3. Копія документа, що посвідчує особу заявника, - у разі подання документів поштовим відправленням або в електронній формі
4. Копія документа, що засвідчує повноваження представника, - у разі подання документів представником поштовим відправленням або в електронній формі
 |
| 12 | Спосіб подання документів  | Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом) або електронною поштою. |
| 13 | Платність (безоплатність) надання  | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| 14. | Строк надання  | 5 днів |
| 15. | Перелік підстав для відмови у наданні  | * Подання заяви особою, яка не є власником (співвласником) об’єкта нерухомого майна, щодо якого подано заяву
* Подання заяви до органу з присвоєння адреси, який не має повноважень приймати рішення про присвоєння, зміну, коригування адреси на відповідній території
* Подання неповного пакета документів
* Виявлення неповних або недостовірних відомостей у поданих документах, що підтверджено документально
* Подання заяви особою, яка не є замовником будівництва або уповноваженою ним особою
 |
| 16. | Результат надання адміністративної послуги | * Рішення щодо коригування адреси об’єкту будівництва
* Рішення щодо відмови коригування адреси об’єкту будівництва
 |
| 17. | Способи отримання відповіді (результату) | Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом) або електронною поштою. |
| 18. | Примітка  |  |