

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Корнинської сільської ради
26.03.2024 № 45

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги

ПРИСВОЄННЯ АДРЕСИ ОБ'ЄКТУ НЕРУХОМОГО МАЙНА

Ідентифікатор адміністративної послуги згідно гідру державних послуг - 00153

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Корнинської сільської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Корнинської сільської ради: 35304, Рівненська область, Рівненський район, с. Корнин, вул. Центральна, 41-Б
2	Інформація щодо режиму роботи	Режим роботи відділу «Центр надання адміністративних послуг» Корнинської сільської ради: – понеділок, вівторок, середа 09:00 - 17:00; – четвер 10:00 – 19:00; – п'ятниця 09:00 - 16:00. Без перерви на обід. Вихідні дні: субота, неділя, святкові дні.
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел.: (0362) 205 366 Електронна пошта: kornyncnap@ukr.net , cnapvid@kornyn-gromada.gov.ua Веб-сайт: https://cnap.kornyn-gromada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування», ст. 37. Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», ст. 26 ¹ , 26 ² , 26 ³ , 26 ⁴ , 26 ⁵ , 34 . Закон України «Про адміністративні послуги». Закон України «Про адміністративну процедуру».
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». Постанова Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт». Постанова Кабінету Міністрів України від 23.06.2021 № 681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва». Постанова Кабінету Міністрів України від 12.05.2023 № 488 «Деякі питання проведення технічної інвентаризації». Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг».

6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України «Про затвердження Інструкції про порядок проведення технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна» від 24.05.2001 № 127 (із змінами).
7	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування	Рішення Корнинської сільської ради від 29.03.2024 № 1685 «Про визначення уповноваженого органу з присвоєння адрес».
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява власника (співвласників) згідно додатку 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.
9	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява про присвоєння адреси об'єкту будівництва (після отримання права на виконання будівельних робіт) або закінченого будівництвом об'єкта (після прийняття об'єкта в експлуатацію). 2. Копія документа, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою, на якій споруджується об'єкт нерухомого майна, - у разі, якщо таке право власності або користування земельною ділянкою не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно. Присвоєння адреси не потребує подання документів, що посвідчують право власності або користування земельною ділянкою, у разі присвоєння адреси об'єктам, визначеним частиною четвертою статті 34 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності». 3. Генеральний план об'єкта будівництва (у разі спорудження об'єкта на підставі проєктної документації на будівництво). 4. Копія документа, що дає право на виконання будівельних робіт або копія документа, що засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта (якщо відомості про такий документ не внесено до єдиного реєстру документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт, засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів). 5. Копія документа, що посвідчує особу заявника, - у разі подання документів поштовим відправленням або в електронній формі. 6. Копія документа, що засвідчує повноваження представника. <i>*Документи для отримання адміністративної послуги подаються з урахуванням вимог статті 26¹ Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»</i>

10	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Пакет документів подається до центру надання адміністративних послуг суб'єктом звернення особисто чи уповноваженою особою (згідно з довіреністю), або засобами поштового зв'язку (рекомендованим листом з описом).
11	Платність надання адміністративної послуги	Безоплатно.
12	Строк надання адміністративної послуги	Протягом п'яти робочих днів з дня отримання заяви про присвоєння адреси об'єкту будівництва (після отримання права на виконання будівельних робіт) або закінченого будівництвом об'єкта (після прийняття об'єкта в експлуатацію).
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	1. Подання неповного пакету документів, зазначеного у пункті 9 цієї Інформаційної картки. 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 присвоєння адреси, або його (їх) представником. 4. Подання заяви до органу з присвоєння адреси, який не має повноважень приймати рішення про присвоєння адреси об'єкту будівництва (після отримання права на виконання будівельних робіт) або закінченого будівництвом об'єкта (після прийняття об'єкта в експлуатацію) на відповідній території.
14	Результат надання адміністративної послуги	1.Прийняття рішення про присвоєння адреси. 2.Прийняття рішення про відмову в присвоєнні адреси. 3.Повернення пакету документів з відповідним обґрунтуванням.
15	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Безпосередньо у центрі надання адміністративних послуг або засобами поштового зв'язку.
16	Примітка	Копії документів, які подаються для про присвоєння адреси, засвідчуються власником (співвласником) або його (їх) представником).