

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Корнинської сільської ради
26.03.2024 № 45

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги

**ЗМІНА АДРЕСИ ОБ'ЄКТУ НЕРУХОМОГО МАЙНА
(ДЛЯ ВВЕДЕНИХ В ЕКСПЛУАТАЦІЮ ОБ'ЄКТІВ)**

Ідентифікатор адміністративної послуги згідно гідру державних послуг - 01240

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 № 461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів». 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 зміну адреси. 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. 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. Копія документа, 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 експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта не внесено до Реєстру будівельної діяльності. 5. Технічний паспорт на новостворений об'єкт нерухомого майна (засвідчена копія) - 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. <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 зміну адреси.

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 зміну адреси, або його (їх) представником. 4. Подання заяви до органу з присвоєння адреси, який не має повноважень приймати рішення про зміну адреси 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 зміни адреси, засвідчуються власником (співвласником) або його (їх) представником.