

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Рішення
Роздільнянської
міської ради
від «29» травня 2025 року
№ 4641 - VIII

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

«Прийняття рішення про присвоєння адреси об'єкту нерухомого майна»

(назва адміністративної послуги)

Відділ містобудування та архітектури Управління житлово-комунального господарства та інфраструктури Роздільнянської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про Центр надання адміністративних послуг	
1. Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг	Відділ «Центр надання адміністративних послуг Роздільнянської міської ради» вулиця Європейська, 44 м.Роздільна Роздільнянський район, Одеська область, 67400
2. Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг	Понеділок, вівторок, четвер з 08.00-17.15 Середа - з 8.00. до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя - вихідні дні
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	Телефон: (04853) 5-01-20 E-mail: rozdilnacnapi@ukr.net https://rozdilnianskiahromada.gov.ua/cnapi
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» Закон України «Про адміністративні послуги»
5. Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 07.07.2021р. № 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	Рішення Роздільнянської міської ради «Про затвердження Порядку присвоєння та зміни поштових адрес об'єктам будівництва, об'єктам нерухомого майна, що розташовані на території населених пунктів Роздільнянської міської територіальної громади»
Умови отримання адміністративної послуги	
8. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання	Для присвоєння адреси об'єкту нерухомого майна (після прийняття об'єкта в

адміністративної послуги, а також вимоги до них	експлуатацію) подаються такі документи: 1) заява про присвоєння адреси щодо закінченого будівництвом об'єкта (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; 2) копія документа, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою, на якій споруджено об'єкт нерухомого майна; 3) копія документа, що засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом; 4) копія документа, що посвідчує особу заявника (у разі подання документів поштовим відправленням); 5) копія документа, що засвідчує повноваження представника (у разі подання документів представником поштовим відправленням або в електронній формі). Копії документів, що подаються для присвоєння адреси, засвідчуються замовником (його представником). Для присвоєння адреси об'єкту будівництва (після отримання права на виконання будівельних робіт)* подаються такі документи: 1) заява про присвоєння адреси щодо об'єкта будівництва (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); 2) копія документа, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою, на якій споруджується об'єкт нерухомого майна; 3) генеральний план об'єкта будівництва (у разі спорудження об'єкта на підставі проектної документації на будівництво); 4) копія документа, що дає право на виконання будівельних робіт; 5) копія документа, що посвідчує особу заявника, - у разі подання документів поштовим відправленням або в електронній формі; 6) копія документа, що засвідчує повноваження представника, - у разі подання документів представником поштовим відправленням або в електронній формі. Копії документів, що подаються для
--	--

	присвоєння адреси, засвідчуються замовником (його представником). Для присвоєння адреси щодо закінченого будівництвом об'єкта у разі його об'єднання, поділу або виділення частки (крім квартири, житлового або нежитлового приміщення тощо) подаються такі документи: 1) заява власника (співвласників) закінченого будівництвом об'єкта про зміну адреси (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; 2) документ, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна до його об'єднання, поділу або виділення частки; 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) висновок щодо технічної можливості поділу, виділу, об'єднання, технічного стану об'єктів нерухомого майна; 5) технічний паспорт на новостворений об'єкт нерухомого майна; 6) копія документа, що посвідчує особу заявника (у разі подання документів поштовим відправленням); 7) копія документа, що засвідчує повноваження представника (у разі подання документів представником поштовим відправленням або в електронній формі). Копії документів, що подаються для зміни адреси об'єкта нерухомого майна, засвідчуються заявником (його представником). Для присвоєння адреси об'єкту нерухомого майна у зв'язку із: - зміною меж адміністративно- територіальної одиниці; - об'єднанням та поділом вулиці; - невідповідністю адреси фактичному розташуванню об'єкта; - дублюванням адрес (окремих частин об'єкта з однаковими номерами) існуючих об'єктів державної або комунальної власності (що
--	---

	належать одному власнику); дублюванням номерів об'єктів нерухомого майна (окремих частин об'єкта), один чи більше з яких не є об'єктами державної чи комунальної власності (здійснюється виключно на підставі рішення суду) подаються такі документи: 1) заява власника (співвласників) закінченого будівництвом об'єкта про зміну адреси (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; 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) копія документа, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою, на якій споруджено об'єкт нерухомого майна – надається у разі наявності земельної ділянки; 4) відповідне рішення суду (надається у разі дублювання адрес/номерів один чи більше з яких не є об'єктами державної чи комунальної власності); 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). Копії документів, що подаються для зміни адреси об'єкта нерухомого майна, засвідчуються заявником (його представником). <i>*Присвоєння адреси з реквізитом «номер окремої частини об'єкта» (номер квартири, гаражного боксу, машиномісця, іншого житлового та нежитлового приміщення, яке є самотійним об'єктом права на нерухоме майно у складі іншого об'єкта) здійснюється уповноваженими органами з присвоєння адрес за поданням забудовника: під час присвоєння адреси об'єкту нового будівництва, частинами якого є зазначені окремі частини об'єкта, - відповідно до затвердженої проектної документації та пропозицій замовника щодо нумерації окремих частин об'єкта; під час присвоєння адреси закінченому будівництвом</i>
--	--

	об'єкту, частинами якого є зазначені окремі частини об'єкта, - відповідно до затверджені проектної документації, матеріалів технічної інвентаризації та пропозицій замовника щодо нумерації окремих частин об'єкта. **У разі автоматичного направлення засобами Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва до органу з присвоєння адрес повідомлення про присвоєння адреси об'єкту будівництва присвоєння адреси буде здійснюватись без участі заявника. *** Упорядкування нумерації окремих частин об'єкта здійснюється органом з присвоєння адреси за поданням органу, якому належить право власності або оперативного управління зазначеним об'єктом (пункт 53 Порядку).
9. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи визначені пунктом 8 подаються через Центр надання адміністративних послуг
10. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безкоштовно
У разі платності:	
10.1 Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
10.2. Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
10.3. Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
11. Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 (тридцяти) календарних днів з дня подання суб'єктом звернення заяви та документів, необхідних для отримання послуги. А в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк - на першому засіданні після закінчення цього строку.
12. Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання документів, визначених пунктом 8 не в повному обсязі
13. Результат надання адміністративної послуги	Витяг з Реєстру будівельної діяльності щодо інформації про присвоєння адрес Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва
14. Способи отримання відповіді (результату)	Особисто (через представника) у центрі надання адміністративних послуг або через засоби поштового зв'язку
15. Примітка	-