

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Присвоєння (зміна) адреси об'єкта будівництва, об'єкта нерухомого майна

| | | |
|----|--|---|
| 1. | Суб'єкт надання адміністративної послуги та центр надання адміністративних послуг | <p>Виконавчий комітет Дергачівської міської ради вул. Сумський шлях, 79-Б, м. Дергачі, 62300, режим роботи: понеділок - четвер з 8.00 до 17.00, п'ятниця: з 8.00 до 16.00, (обідня перерва з 12.00 до 13.00), субота, неділя та святкові дні – вихідні. тел. (05763) 3-03-12, 3-11-43, електронна адреса: derradadergachi@ukr.net. веб-сайт: www.dergachi-mr.gov.ua.</p> <p>Центр надання адміністративних послуг при Дергачівській міській раді, пл. Перемоги, 2а, м. Дергачі, 62300, режим роботи: понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця: з 09.00 до 16.00, середа: з 09.00 до 20.00, субота, неділя та святкові дні – вихідні, тел.: (05763) 2-06-37, електронна адреса: tsnar_dergachi@ukr.net, веб-сайт: www.dergachi-mr.gov.ua.</p> |
| 2. | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | <p><u>Присвоєння адреси щодо об'єкта будівництва або закінченого будівництвом об'єкта:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Заява¹ про присвоєння адреси;2. Копія документа, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою, на якій споруджується (споруджено) об'єкт нерухомого майна²;3. Генеральний план об'єкта будівництва (у разі спорудження об'єкта на підставі проектної документації на будівництво)³;4. Копія документа, що дає право на виконання будівельних робіт⁴;5. Копія документа, що засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта⁵;6. Копія документа, що посвідчує особу заявника⁶;7. Копія документа, що засвідчує повноваження представника⁷; <p><i>Копії документів, які подаються, засвідчуються замовником будівництва (його представником)</i></p> <p><u>Зміна адреси щодо закінченого будівництвом об'єкта у разі його об'єднання, поділу або виділення частки:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Заява⁸;2. Документ, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна до його об'єднання, поділу або виділення частки⁹; |

| | | |
|----|--|--|
| | | <p>3. Копія договору про поділ спільного майна, договір про виділ у натурі частки із спільного майна або відповідне рішення суду¹⁰;</p> <p>4. Документ, 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)¹¹;</p> <p>5. Технічний паспорт на новостворений об'єкт нерухомого майна¹²;</p> <p>6. Копія документа, що посвідчує особу заявника⁶;</p> <p>7. Копія документа, що засвідчує повноваження представника⁷;</p> <p><i>Копії документів, які подаються, засвідчуються замовником будівництва (його представником)</i></p> <p><u>Зміна адреси щодо упорядкування нумерації об'єктів нерухомого майна:</u></p> <p>1. Заява⁸;</p> <p>2. Документ, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна⁹;</p> <p>3. Технічний паспорт на об'єкт нерухомого майна, який потребує упорядкування¹²;</p> <p>4. Копія документа, що посвідчує особу заявника⁶;</p> <p>5. Копія документа, що засвідчує повноваження представника⁷;</p> <p><i>Копії документів, які подаються, засвідчуються замовником будівництва (його представником)</i></p> |
| 3. | Порядок та спосіб їх подання | Через Центр надання адміністративних послуг при Дергачівській міській раді особисто суб'єктом звернення або його представником (законним представником), надіслана поштою, а в разі надання адміністративних послуг в електронній формі – з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через інтегровані з ним інформаційні системи державних органів та органів місцевого самоврядування. |
| 4. | Інформація про умови чи підстави отримання адміністративної послуги | Звернення заявника з письмовою заявою до Центру надання адміністративних послуг при Дергачівській міській раді. |
| 5. | Платність або безоплатність адміністративної послуги | Безоплатно. |
| 6. | Строк надання адміністративної послуги | Протягом п'яти робочих днів з дня надходження заяви та пакета документів |
| 7. | Результат надання адміністративної послуги | Рішення про присвоєння (зміну) адреси об'єкта будівництва, об'єкта нерухомого майна. Лист про відмову у присвоєння (зміну) адреси об'єкта будівництва, об'єкта нерухомого майна. |
| 8. | Можливості способи отримання відповіді (результату) | Особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу, або уповноваженою особою, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження |
| 9. | Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги | 1. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»; 2. Закон України «Про адміністративні послуги»; 3. Закону України «Про регулювання містобудівної |

Примітки:

1. Із зазначенням ПІБ та 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. У разі, якщо право власності або користування земельною ділянкою не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно;

3. У разі подання заяви про присвоєння адреси щодо об'єкта будівництва;

4. У разі подання заяви про присвоєння адреси щодо об'єкта будівництва (якщо відомості про такий документ не внесено до єдиного реєстру документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів);

5. У разі подання заяви про присвоєння адреси щодо закінченого будівництвом об'єкта (якщо відомості про такий документ не внесено до єдиного реєстру документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів);

6. У разі подання документів поштовим відправленням або в електронній формі;

7. У разі подання документів представником поштовим відправленням або в електронній формі;

8. Із зазначенням ПІБ та 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, відомостей про адресу, ідентифікатор закінченого будівництвом об'єкта (для об'єктів, яким присвоєно ідентифікатор до подання заяви), реєстраційного номера об'єкта нерухомого майна в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно (у разі якщо право власності на об'єкт зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно);

9. У разі, якщо право власності на об'єкт не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно;

10. У разі, якщо об'єкт перебуває у спільній власності;

11. У разі, якщо відомості про прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта не внесено до Реєстру будівельної діяльності;

12. У разі, якщо технічний паспорт створений без використання Реєстру будівельної діяльності.

Завідувач сектору містобудування та архітектури відділу
містобудування, архітектури та земельних відносин,
Державна архітектурно-будівельна інспекція
Дергачівської міської ради, головний архітектор

Наталія БОНДАРЕНКО