ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник міського голови

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О. АТРОЩЕНКО

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 року

М.П.

**Інформаційна картка адміністративної послуги**

(надається через центр надання адміністративних послуг)

|  |
| --- |
| **Погодження присвоєння та зміниадрес об'єктам будівництва та об´єктам нерухомого майна** |
| (назва адміністративної послуги) |
| Управління архітектури та містобудування Чернігівської міської ради |
| (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг м. Чернігова |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | вул. Рокоссовського, 20а, м. Чернігів, 14027 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Понеділок, середа, п’ятниця - з 8.00 до 17.00, в тому числі з 8.30 до 15.30 прийом суб’єктів звернень  Вівторок, четвер - з 9.00 до 20.00, в тому числі з 9.00 до 20.00 - прийом суб’єктів звернень.  Субота - з 9.00 до 17.00, в тому числі з 9.00 до 16.00 - прийом суб’єктів звернень.  Неділя – вихідний. |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | Тел. (0462) 651-918, 673-341 e-mail: cnap@chernigiv-rada.gov.ua  <http://admincher.com.ua> |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Тимчасовий порядок реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об’єктам будівництва та об’єктам нерухомого майна, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 27 березня 2019 р. № 367 «Деякі питання дерегуляції господарської діяльності». Постанова Кабінету Міністрів України від 25 травня 2011 року № 559 «Про містобудівний кадастр». Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21.06.2019 № 137 про затвердженя Переліку об´єктів будівництва та об´єктів нерухомого майна, яким не присвоюється адреса об´єкта будівництва, об´єкта нерухомого майна. |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | Рішення Чернігівської міської ради від 29 серпня 2019 року № 44/VII – 14 «Про затвердження Положення про управління архітектури та містобудування Чернігівської міської ради у новій редакції».  Порядок організації роботи учасників Центру надання адміністративних послуг м. Чернігова, затверджений рішенням Чернігівської міської ради від 26 грудня 2012 року (28 сесія 6 скликання) із змінами та доповненнями.  Рішення виконавчого комітету Чернігівської міської ради від 29.03.2019 № 125 «Про внесення змін та доповнень до Переліку адміністративних послуг, які надаються в Центрі надання адміністративних послуг м. Чернігова». |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Створення та ведення адресної бази даних об'єктів нерухомого майна м. Чернігова. Можливість здійснення державної реєстрації права власності на об'єкти нерухомого майна фізичними та юридичними особами. |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | У разі коли замовнику будівництва надано **будівельний паспорт** або **містобудівні умови** **та обмеження** до набрання чинності цим Порядком, такий замовник може звернутися до відповідного уповноваженого органу з присвоєння адреси із заявою (із зазначенням прізвища, імені, по батькові замовника будівництва — фізичної особи або найменування та ідентифікаційного коду замовника будівництва — юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України, кадастрового номера земельної ділянки, на якій споруджується (споруджено) об’єкт нерухомого майна) про присвоєння адреси**: об’єкту будівництва** (до прийняття закінченого будівництвом об’єкта в експлуатацію); **об’єкту нерухомого майна** (після прийняття об’єкта в експлуатацію) **відповідно до п. 27 Порядку)**:  **І. До заяви про присвоєння адреси об’єкту будівництва (до прийняття закінченого будівництвом об’єкта в експлуатацію) (відповідно до п. 27- п. 29. Порядку) додаються:**  **1.** копія документа, що посвідчує **право власності** або користування **земельною ділянкою**, на якій споруджується об’єкт нерухомого майна, — якщо таке право власності або користування земельною ділянкою не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно;  **2. викопіювання** з топографо-геодезичного плану у масштабі М 1:500 із зазначенням місця розташування запланованих об’єктів будівництва, а також головного входу до будинку (для будинків);  **3. копія документа, що дає право на виконання будівельних робіт**, — у разі присвоєння адреси об’єкту будівництва та якщо такий документ не внесений 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;  Копії документів, які подаються **для зміни адреси** об’єкта нерухомого майна, засвідчуються власником (співвласником) (його представником).  **ІІ. До заяви про присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна (після прийняття об’єкта в експлуатацію) (відповідно до до п. 27- п. 29. Порядку) додаються:**  **1.** копія документа, що посвідчує **право власності** або користування **земельною ділянкою**, на якій **споруджено** об’єкт нерухомого майна, — якщо таке право власності або користування земельною ділянкою не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно;  **2. викопіювання** з топографо-геодезичного плану у масштабі М 1:500 із зазначенням місця розташування запланованих об’єктів будівництва, а також головного входу до будинку (для будинків);  **3. копія документа, що засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого** будівництвом об’єкта, — у разі присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна та якщо такий документ не внесений 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.  **4. технічний паспорт** на об’єкт нерухомого майна.  Копії документів, які подаються для присвоєння адреси об’єкту будівництва, об’єкту нерухомого майна, засвідчуються замовником будівництва (його представником).  **ІІІ. Для зміни адреси об’єкта нерухомого майна у разі об’єднання, поділу об’єкта нерухомого майна або виділення частки з об’єкта нерухомого майна (крім квартири, житлового або нежитлового приміщення тощо) (відповідно до п. 21. Порядку) подаються такі документи:** (Документи для зміни адреси об’єкта нерухомого майна подаються власником (співвласником) об’єкта нерухомого майна (його представником) відповідно до [частини першої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5203-17#n84) та [абзацу другого частини четвертої статті 9](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5203-17#n88) Закону України “Про адміністративні послуги”).  **1.заява власника** (співвласників) об’єкта нерухомого майна про зміну адреси із зазначенням раніше присвоєної адреси об’єкта нерухомого майна, **відомостей** про документ, що посвідчує **право власності** на об’єкт нерухомого майна до його об’єднання, поділу або виділення частки, **ідентифікаційного коду юридичної особи в Єдиному державному реєстрі** підприємств і організацій України (для юридичних осіб);  **2.** документ, що посвідчує **право власності** на об’єкт нерухомого майна **до його об’єднання, поділу або виділення частки**, — якщо право власності на об’єкт не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно;  **3.** документ, що засвідчує **прийняття в експлуатацію закінченого** будівництвом об’єкта (крім випадків, коли 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), — якщо такий документ не внесений до єдиного реєстру документів, які 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;  **4. технічний паспорт** на новостворений об’єкт нерухомого майна.  Копії документів, які подаються **для зміни адреси** об’єкта нерухомого майна, засвідчуються власником (співвласником) (його представником). |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або через уповноважену особу |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | Рішення приймається на 5 робочий день. |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Підставами для відмови у зміні адреси об’єкта нерухомого майна за заявою власника (співвласника) об’єкта нерухомого майна (його представника) про зміну адреси є:  подання неповного пакету документів, визначених [пунктом 21](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/367-2019-%D0%BF" \l "n362) цього Порядку;  виявлення недостовірних відомостей у поданих документах, що підтверджено документально;  подання заяви особою, яка не є власником (співвласником) об’єкта нерухомого майна, щодо якого подано заяву про зміну адреси, або його представником;  подання заяви до уповноваженого органу з присвоєння адреси, який не має повноважень приймати рішення про присвоєння адреси на відповідній території. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Рішення про погодження присвоєння адрес об’єктам будівництва та об’єктам нерухомого майна у паперовій формі та наказ начальника управління архітектури та містобудування про присвоєння адреси |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Замовнику будівництва (його представнику) видає (надсилає рекомендованим поштовим відправленням) |
| 16. | Примітка |  |

Начальник управління архітектури та містобудування Чернігівської міської ради С. КАЛЮЖНИЙ