

	ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	
<u>Інформаційна картка адміністративної послуги</u> <u>«Підтвердження адреси об'єкта нерухомого майна»</u> (назва адміністративної послуги)		
Ідентифікатор послуги відповідно до Реєстру адміністративних послуг, що відображається на Гіді з державних послуг: <input type="text"/>		
(У разі відсутності ідентифікатора послуги ставимо про черк)		
Розробник: Начальник управління містобудування, архітектури та капітального будівництва виконавчого комітету міської ради м.п.  Руслан БИЛИНА	Затверджую: Міський голова  Микола МЕЛЬНИЧУК	
Розроблено: <i>Б.Б. 01.20.24</i>		
1	Орган, що надає послугу	Управління містобудування, архітектури та капітального будівництва виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради Місцезнаходження: вул. Острозького, 70, місто Старокостянтинів, Хмельницька область, 31101, тел. (03854) 3-24-31, e-mail: starkonmistobuduvannya@gmail.com Режим роботи: Понеділок, вівторок, середа, четвер: 8:00 – 17:15, п'ятниця: 8:00 - 16:00, (обідня перерва 12:00 – 13:00) вихідні дні: субота, неділя.
2	Місце подання документів та отримання результату послуги	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради Місцезнаходження: 31100, Хмельницька обл., Хмельницький р-н, м. Старокостянтинів, вул. Острозького, буд. 66 Графік роботи: Понеділок, середа, четвер: 8:00 – 17:15, вівторок: 8:00 – 20:00, п'ятниця: 8:00 - 16:00, (без обідньої перерви) вихідні дні: субота, неділя Контактний телефон: (03854) 3-22-10, моб. (096) 770-51-66, телефон керівника (096) 919-17-54.

		<p>Адреса електронної пошти: starcnap@gmail.com</p> <p>Адреса вебсайту: http://starkon.gov.ua/cnap/index.php</p> <p>Віддалені робочі місця ЦНАП: вул. Центральна, буд. 20А, с. Баглаї вул. Молодіжна, буд. 29А, с. Березне вул. Молодіжна, буд. 2/4, с. Великі Мацевичі вул. Миру, буд. 29, с. Великий Чернятин вул. Центральна, буд. 21, с. Вербородинці вул. Шкільна, буд. 102, с. Веснянка вул. Центральна, буд. 25, с. Волиця-Керекешина вул. Шевченка, 3/2, с. Воронківці вул. Грушевського, буд. 10, с. Григорівка вул. Садова, буд. 1/1, с. Губча вул. Центральна, буд. 9, с. Іршики вул. Центральна, буд. 20, с. Капустин вул. Центральна, буд. 25, с. Красносілка вул. Центральна, буд. 9/1, с. Огіївці вул. Центральна, буд. 17, с. Пашківці вул. Шевченка, буд. 1, с. Пеньки вул. Перемоги, буд. 2, с. Радківці вул. Фесуна, буд. 1/2, с. Решнівка вул. Центральна, буд. 69, с. Росолівці вул. Прокоп'юка, буд. 4, с. Самчики вул. Центральна, буд. 13, с. Сахнівці вул. Садова, буд. 2, с. Стецьки</p> <p>Графік роботи віддалених робочих місць ЦНАП: Понеділок, вівторок, середа, четвер: 08:00 – 17:15, п'ятниця: 08:00 - 16.00, обідня перерва: 12:00 – 13:00 вихідні дні: субота, неділя.</p>
3	<p>Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них</p>	<p>1. заява власника (співвласників) про підтвердження 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, 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</p>

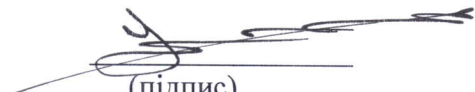
		<p>на об'єкт зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно);</p> <p>2. копія документа, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна;</p> <p>3. копія наказу або рішення про присвоєння, зміну, коригування адреси об'єкта нерухомого майна, яке необхідно внести до електронної системи Реєстру будівельної діяльності;</p> <p>4. копія документа, що посвідчує особу заявника, - у разі подання документів поштовим відправленням;</p> <p>5. копія документа, що засвідчує повноваження представника, - у разі подання документів представником поштовим відправленням або в електронній формі.</p> <p>Копії документів, що подаються для підтвердження адреси об'єкта нерухомого майна, засвідчуються заявником (його представником).</p>
4	Суб'єкт звернення	<p>Органи виконавчої влади</p> <p>Органи місцевого самоврядування</p> <p>Фізичні особи</p> <p>Фізичні особи-підприємці</p> <p>Юридичні особи</p>
5	Порядок та спосіб подання документів	<p>Заявник (його представник) подає до Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради заяву, до якої додається пакет документів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в паперовій формі або поштовим відправленням з описом вкладення; - в електронній формі через електронний кабінет або іншу державну інформаційну систему, інтегровану з електронним кабінетом, користувачами якої є суб'єкт звернення та суб'єкт надання послуги.
6	Платність надання послуги	Безоплатно
6.1	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну послугу	-
6.2	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
7	Строк надання послуги	5 робочих днів
8	Результат послуги	- витяг про внесення інформації про присвоєння, зміну, коригування, упорядкування адреси до Реєстру будівельної діяльності.

8.1	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. подання неповного пакета документів;</p> <p>2. виявлення неповних або недостовірних відомостей у поданих документах, що підтверджено документально;</p> <p>3. подання заяви особою, яка не є замовником, або його представником - у разі подання заяви про підтвердження адреси об'єкта нерухомого майна;</p> <p>4. подання заяви особою, яка не є власником (співвласниками) об'єкта нерухомого майна, або його (їх) представником - у разі подання заяви про підтвердження адреси об'єкта нерухомого майна;</p> <p>5. подання заяви до органу з присвоєння адреси, який не має повноважень приймати рішення про присвоєння, зміну, коригування адреси на відповідній території.</p> <p>Відмова у присвоєнні, зміні, коригуванні адреси з підстав, не передбачених цією частиною, не допускається.</p>
9	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто або через його представника
10	Законодавчі та нормативно-правові акти, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	<p>Закони України: «Про адміністративні послуги», «Про адміністративну процедуру», «Про регулювання містобудівної діяльності» стаття.26-3.</p> <p>Постанова КМУ від 07.07.2021 № 690 "Про затвердження порядку присвоєння адрес об'єктам будівництва, об'єктам нерухомого майна".</p>
10.1	Відповідальність за порушення законодавства у сфері надання адміністративних послуг	Відповідно до чинного законодавства

ПОГОДЖЕНО

Начальник центру надання адміністративних послуг


Посада особи відповідальної за роботу центру надання адміністративних послуг


(підпис)
09 03 2024 року

Юрій КОРЖУК
(власне ім'я, прізвище)

Заступник міського голови

Посада особи, відповідальної за роботу суб'єкта надання адміністративної послуги


(підпис)
01 03 2024 року

Володимир БОГАЧУК
(власне ім'я, прізвище)