Додаток 23

до рішення виконавчого комітету

Вишнівської селищної ради

від 05.12.2023р.№98

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| http://att3.i.ua/attach/INBOX/5f4e238cd266/2/Р“РµСЂР±%20Р·Р°С‚РІ.jpg?I=cVaqlIOkZrOdmYuDk3ZosA%3D%3D | | **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА №05-02** **адміністративної послуги (01240)**  **Зміна адреси об’єкта нерухомого майна (для введених в експлуатацію об’єктів)** |
| **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ВИШНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**  **КАМ’ЯНСЬКИЙ РАЙОН ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСТЬ** | | |
| 1. | Місце знаходження Центру | **Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Вишнівської селищної ради**  **Адреса:** 52151, Дніпропетровська область, Кам`янський район, смт Вишневе, вулиця Степова, 57. |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи | **Режим роботи**:  Понеділок, вівторок, середа з 08:00 до 17:00  Четвер з 08:00 до 20:00.  П’ятниця з 08:00 до 15:45  Без перерви на обід  Субота, неділя – вихідні дні. |
| 3. | Телефон  веб-сайт  адреса електронної пошти | **Тел.: 050-563-85-25**  **Веб-сайт: https//vishneve.otg.dp.gov.ua./ua**  **Електронна пошта: cnap\_vishneve@ukr.net** |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Акти законодавства щодо надання послуги | 1. Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності" стаття 26-3 2. Постанова КМУ від 25.12.2015 №1127 "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень" 3. Постанова КМУ від 27.03.2019 №367 "Деякі питання дерегуляції господарської діяльності" |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 5. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява власника (співвласників) |
| 6. | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 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 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 3. 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 4. Технічний паспорт на новостворений об’єкт нерухомого майна |
| 7. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Подати клопотання на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом). |
| 8. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Подання неповного пакету документів 2. Подання заяви до уповноваженого органу з присвоєння адреси, який не має повноважень приймати рішення про присвоєння адреси на відповідній території 3. Подання заяви особою, яка не є власником (співвласником) об’єкта нерухомого майна, щодо якого подано заяву 4. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах, що підтверджено документально |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безкоштовно |
| 10. | Результат надання послуги | 1. Внесення інформації про зміну адреси об’єкта нерухомого майна до реєстру адрес 2. Оприлюднення рішення про зміну адреси об’єкта нерухомого майна на офіційному вебсайті суб'єкта надання адміністративної послуги (за наявності) 3. Рішення про зміну адреси 4. Повідомлення про відмову у зміні адреси об’єкта нерухомого майна з обґрунтуванням підстав такої відмови |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | 5 робочих днів |
| 12. | Способи отримання відповіді (результату) | Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом). |
| 13. | Примітка | Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений в установленому законодавством порядку. |

**Начальник відділу «Центр надання   
адміністративних послуг» Вікторія ГОРДІЄНКО**