

Додаток 2
до рішення виконкому
районної у місті ради
від 07 вересня 2023 року № 359

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 17-37
публічної послуги

Зміна адреси об'єкта нерухомого майна (для введених в експлуатацію об'єктів)

Інформація про суб'єкта надання публічної послуги та/або Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради та його територіальні підрозділи		
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради (надалі - Центр) та його територіальні підрозділи
1	Місцезнаходження Центру та його територіальних підрозділів	50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1, територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102 Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2, каб. 12 Інгулецький район: просп. Південний, буд. 1 Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради) Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 122 Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 129 Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44 Мобільні офіси муніципальних послуг, кейси-адміністратори (за окремим графіком)
2	Інформація щодо режиму роботи Центру та його територіальних підрозділів	1. Центр працює: головний офіс - у понеділок, середу, четвер, п'ятницю, суботу з 8.00 до 16.30 години; вівторок з 8.00 до 20.00 години, без перерви; територіальні підрозділи – з понеділка до п'ятниці з 8.00 до 16.30, перерва з 12.30 до 13.00. 2. Прийом та видача документів для надання адміністративної послуги здійснюються: у головному офісі Центру - з 8.00 до 15.30 годин з понеділка до суботи (вівторок – до 20.00 години), без перерви; у територіальних підрозділах – з понеділка до

		п'ятниці з 8.00 до 15.30 години, перерва з 12.30 до 13.00.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; viza@kr.gov.ua; http://viza.kr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання публічної послуги		
4	Кодекси, закони України	Цивільний кодекс України, закони України, «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про основи містобудування», «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», «Про адміністративні послуги»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України від 15 квітня 2020 року № 278 «Про реалізацію експериментального проекту щодо застосування відображення в електронному вигляді інформації, що міститься у паспорті громадянина України у формі картки, та відображення в електронному вигляді інформації, що міститься у паспорті громадянина України для виїзду за кордон»; від 25 грудня 2015 року № 1277 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; від 07 липня 2021 року № 690 «Про затвердження Порядку присвоєння адрес об'єктам будівництва, об'єктам нерухомого майна»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2021 року № 969-р «Про внесення змін до розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів» зі змінами
Умови отримання публічної послуги		
8	Підстава для отримання публічної послуги	Заява (додаток), наявність відповідного пакету документів
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання публічної послуги	Відповідна заява визначеного зразка власника (співвласників) про присвоєння адреси щодо об'єкта будівництва або закінченого будівництвом об'єкта; копія ідентифікаційного номеру фізичної особи - платника податків, або ідентифікаційного коду юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України (для юридичних осіб); копія документа, що посвідчує особу власника

	<p>(співвласників) нерухомого майна (паспорт);</p> <p>копія документа, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою, на якій споруджується (споруджено) об'єкт нерухомого майна, - якщо таке право власності або користування земельною ділянкою не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно (не потребує подання документів, що посвідчують право власності або користування земельною ділянкою у разі присвоєння адреси об'єктам нерухомого майна, замовниками яких є органи державної влади чи органи місцевого самоврядування на відповідних землях державної чи комунальної власності);</p> <p>копія документа, що засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта, - у разі подання заяви про присвоєння адреси щодо закінченого будівництвом об'єкта (якщо відомості про такий документ не внесено до електронної системи);</p> <p>копія документа, що засвідчує повноваження представника, у разі подання документів представником поштовим відправленням або в електронній формі.</p> <p><i>Для зміни 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:</i></p> <p>копія документа, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна до його об'єднання, поділу або виділення частки, - у разі якщо право власності на об'єкт не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно;</p> <p>копія документа, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою, на якій споруджується (споруджено) об'єкт нерухомого майна, - якщо таке право власності або користування земельною ділянкою не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно;</p> <p>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;</p> <p>копія документа, 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), - у разі, якщо</p>
--	--

	<p>відомості про прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта не внесено до Реєстру будівельної діяльності;</p> <p>копія технічного паспорта на новостворений об'єкт нерухомого майна - у разі, якщо технічний паспорт створений без використання Реєстру будівельної діяльності;</p> <p>копія документа, що посвідчує особу заявника, - у разі подання документів поштовим відправленням;</p> <p>копія документа, що засвідчує повноваження представника, - у разі подання документів представником поштовим відправленням або в електронній формі.</p> <p><i>Для зміни адреси у разі виявлення дублювання номерів окремих частин об'єкта:</i></p> <p>відповідна заява визначеного зразка власника (співвласників) об'єкта нерухомого майна про зміну адреси із зазначенням раніше присвоєної адреси об'єкта нерухомого майна;</p> <p>копія документа, що посвідчує право власності (користування) на об'єкт нерухомого майна (з 01.01.2003 виконавець послуг одержує самостійно інформацію в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно);</p> <p>копія документа, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою, на якій споруджується (споруджено) об'єкт нерухомого майна, - якщо таке право власності або користування земельною ділянкою не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно;</p> <p>копія технічного паспорта на об'єкт нерухомого майна;</p> <p>копія документа, що підтверджує факт настання обставин, які потребують упорядкування нумерації об'єктів нерухомого майна;</p> <p>копія документа, що посвідчує особу заявника, - у разі подання документів поштовим відправленням;</p> <p>копія документа, що засвідчує повноваження представника, - у разі подання документів представником поштовим відправленням або в електронній формі.</p> <p>У разі виявлення дублювання номерів окремих частин об'єкта (коригування) адреси здійснюється на підставі рішення суду, крім, у разі, коли всі окремі частини об'єкта з однаковими адресами є комунальною власністю та належать одному власнику, їх адреси можуть бути змінені в порядку упорядкування нумерації окремих частин об'єкта.</p>
--	---

10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання публічної послуги	<p>Заява та пакет документів подаються в Центр особисто або через представника (законного представника), надсилаються поштою (рекомендованим листом з описом вкладення) або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку.</p> <p>У разі, коли документи подаються особисто, замовник будівництва пред'являє документ, що посвідчує його особу, у тому числі копія документа з відображенням інформації в електронному вигляді, що міститься у паспорті громадянина України у формі картки отриманого з Єдиного державного вебпорталу електронних послуг «Портал «Дія», відповідно до Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».</p> <p>У разі подання документів особисто представником замовника будівництва, додатково пред'являється примірник оригінала документа, що засвідчує його повноваження.</p>
11	Платність (безоплатність) надання публічної послуги	Безоплатно
У разі оплати публічної послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок унесення плати	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання публічної послуги	П'ять робочих днів від дня подання суб'єктом звернення заяви та документів
13	Перелік підстав для відмови у наданні публічної послуги	<p>Подання неповного пакета документів.</p> <p>Виявлення неповних або недостовірних відомостей у поданих документах, що підтверджено документально.</p> <p>Подання заяви особою, яка не є замовником будівництва або уповноваженою ним особою.</p> <p>Подання заяви до уповноваженого органу з присвоєння адреси, який не має повноважень приймати рішення про присвоєння адреси на відповідній території</p>
14	Результат надання публічної послуги	Рішення виконкому районної у місті ради
15	Способи отримання відповіді	Безпосередньо у Центрі або у випадках, пере-

	(результату)	дбачених законом, за допомогою засобів поштового та телекомунікаційного зв'язку
16	Примітка	Копії документів, що подаються для присвоєння адреси об'єкту будівництва, об'єкту нерухомого майна, засвідчуються замовником будівництва (його представником). Рішення виконкому районної у місті ради надається замовнику і оприлюднюється на офіційному вебсайті виконкому районної у місті ради у розділі «Публічна інформація» та вноситься інформація про присвоєння адреси (у тому числі копія рішення про присвоєння адреси) до Реєстру будівельної діяльності.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА ПОСЛУГИ № 17-37

Назва послуги: Зміна адреси об'єкта нерухомого майна (для введених в експлуатацію об'єктів)

Загальна кількість днів надання послуги: п'ять робочих днів від дня подання суб'єктом звернення заяви та документів

<i>№ з/п</i>	<i>Етапи опрацювання звернення про надання послуги</i>	<i>Відповідальна посадова особа</i>	<i>Структурний підрозділ, відповідальний за етапи (дію, рішення)</i>	<i>Строки виконання етапів (дії, рішення)</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Прийняття заяви та пакета документів для надання адміністративної послуги; перевірка комплектності; реєстрація в Центрі	Адміністратор Центру	Центр	У день звернення
2	Передача заяви та пакета документів спеціалісту загального відділу виконкому районної у місті ради	Адміністратор Центру	Центр	У день отримання документів
3	Реєстрація заяви	Спеціаліст загального відділу виконкому районної у місті ради	Загальний відділ виконкому районної у місті ради	У день отримання заяви

1	2	3	4	5
4	Розгляд документів головою районної у місті ради	Голова районної у місті ради	-	У день отримання заяви
5	Розгляд документів заступником голови районної у місті ради з питань діяльності виконавчих органів ради	Заступник голови районної у місті ради з питань діяльності виконавчих органів ради	-	У день отримання заяви
6	Передача заяви та документів до відділу земельних відносин та будівництва виконкому районної у місті ради	Спеціаліст загального відділу виконкому районної у місті ради	Загальний відділ виконкому районної у місті ради	У день отримання заяви
7	Розгляд документів у відділі земельних відносин та будівництва виконкому районної у місті ради	Завідувач відділу земельних відносин та будівництва виконкому районної у місті ради	Відділ земельних відносин та будівництва виконкому районної у місті ради	Один робочий день
8	Здійснення перевірки актуальності копій правоустановчих документів. Підготовка проекту рішення про зміну (або відмову) адреси об'єкта нерухомого майна на засідання виконкому районної у місті ради	Спеціаліст відділу земельних відносин та будівництва виконкому районної у місті ради	Відділ земельних відносин та будівництва виконкому районної у місті ради	Протягом двох робочих днів
9	Прийняття рішення на засіданні виконкому районної у місті ради	Виконком районної у місті ради	-	Один робочий день
10	Реєстрація рішення, виготовлення його копій, засвідчення та подальша передача до відділу земельних відносин та будівництва виконкому районної у місті ради	Спеціалісти відділів: загального та земельних відносин та будівництва виконкому районної у місті ради	Відділи: загальний; земельних відносин та будівництва виконкому районної у місті ради	У день прийняття рішення

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
11	Передача рішення про зміну (або відмову) адреси об'єкта нерухомого майна до загального відділу виконкому районної у місті ради	Спеціаліст загального відділу виконкому районної у місті ради	Загальний відділ виконкому районної у місті ради	У день прийняття рішення
12	Передача рішення про зміну (відмову) адреси об'єкта нерухомого майна до Центру	Спеціаліст загального відділу виконкому районної у місті ради	Загальний відділ виконкому районної у місті ради	У день прийняття рішення
13	Видача результату адміністративної послуги	Адміністратор Центру	Центр	У день звернення заявника

Суб'єкт звернення має право оскаржити результат надання публічної послуги шляхом подачі скарги до органу, якому підпорядковується особа, уповноважена, відповідно до закону, надавати публічні послуги, або в судовому порядку.

Керуюча справами виконкому
районної у місті ради

Надія СТАВИЦЬКА