

	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ	
	Прийняття рішення про присвоєння адреси об'єкту нерухомого майна	
	Відділ архітектури та містобудування виконавчого комітету Коростенської міської ради	
Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради.
2	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	11500, Житомирська обл., м. Коростень, вул. Шевченка, буд. 5.
3	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця – з 08-00 до 16-00; середа – з 08-00 до 20-00; субота – з 08-00 до 15-00.
4	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел./факс: (04142)50138; тел. (04142)50125; (04142)50126; (04142)50142; e-mail: cnap@korosten-rada.gov.ua ; сайт: https://korosten-rada.gov.ua/miska-rada/cznap/ .
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» від 17.02.2011 року № 3038-VI. Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 01.07.2004 року № 1952-IV. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 року № 280/97-ВР. Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 року № 5203-VI. Закон України «Про основи містобудування» від 16.11.1992 року № 2780-XII.
6	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 07.07.2021 року № 690 «Про затвердження порядку присвоєння адрес об'єктам будівництва, об'єктам нерухомого майна». Постанова Кабінету Міністрів України від 23.07.2021 року № 681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва».
7	Акти центральних органів виконавчої влади	
8	Акти місцевих органів виконавчої	Рішення п'ятої сесії VIII скликання Коростенської міської ради від 15.04.2021 року № 270 «Про затвердження

	влади/ органів місцевого самоврядування	Положення про відділ архітектури та містобудування виконавчого комітету Коростенської міської ради».
Умови отримання адміністративної послуги		
9	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява суб'єкта звернення.
10	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Для присвоєння адреси об'єкту будівництва після отримання права на виконання будівельних робіт:</p> <p>Заява за формою наведеною у додатку 1 до цієї інформаційної картки.</p> <p>Копія документа, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою, на якій споруджується об'єкт нерухомого майна, - у разі, якщо право власності або користування земельною ділянкою не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно.</p> <p>Генеральний план об'єкта будівництва, - у разі спорудження об'єкта на підставі проектної документації на будівництво.</p> <p>Копія документа, що дає право на виконання будівельних робіт, - якщо відомості про такий документ не внесені до електронної системи.</p> <p>Копія документа, що посвідчує особу заявника, - у разі подання документів поштовим відправленням або в електронній формі.</p> <p>Копія документа, що засвідчує повноваження представника, - у разі подання документів представником поштовим відправленням або в електронній формі.</p> <p>Для присвоєння адреси закінченому будівництвом об'єкту після прийняття в експлуатацію:</p> <p>Заява за формою наведеною у додатку 2 до цієї інформаційної картки.</p> <p>Копія документа, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою, на якій споруджується об'єкт нерухомого майна, - у разі, якщо право власності або користування земельною ділянкою не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно.</p> <p>Генеральний план об'єкта будівництва, - у разі спорудження об'єкта на підставі проектної документації на будівництво.</p> <p>Копія документа, що дає право на виконання будівельних робіт, - якщо відомості про такий документ не внесені до електронної системи.</p> <p>Копія документа, що посвідчує особу заявника, - у разі подання документів поштовим відправленням або в електронній формі.</p> <p>Копія документа, що засвідчує повноваження представника, - у разі подання документів представником поштовим відправленням або в електронній формі.</p>
11	Порядок та спосіб	Заявник (його представник) подає до Центру надання

	подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради заяву, до якої додається пакет документів: 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. Виключно в електронній формі подаються документи щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів із середніми (СС2) та значними (СС3) наслідками.
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
13	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів з дня реєстрації заяви.
14	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання неповного пакету документів. Виявлення неповних або недостовірних відомостей у поданих документах, що підтверджено документально. Подання заяви особою, яка не є власником (співвласником) об'єкта нерухомого майна, щодо якого подано заяву, або його (їх) представником. Подання заяви до органу з присвоєння адреси, який не має повноважень приймати рішення про присвоєння адреси на відповідній території.
15	Результат надання адміністративної послуги	Наказ про присвоєння адреси об'єкту нерухомого майна. Витяг з Реєстру будівельної діяльності. Лист із зазначенням причин відмови.
16	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через уповноваженого представника заявника (у разі наявності належним чином оформленої довіреності на отримання документів та документа, що посвідчує особу) в Центрі надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради. Через засоби поштового зв'язку. Через електронний кабінет або іншу державну інформаційну систему, інтегровану з електронним кабінетом.
17	Примітка	
18	Додатки	Додаток 1 – зразок заяви про присвоєння адреси об'єкту будівництва після отримання права на виконання будівельних робіт. Додаток 2 – зразок заяви про присвоєння адреси закінченому будівництвом об'єкту після прийняття в експлуатацію.