

	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ	
	Прийняття рішення про зміну адреси об'єкта 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 зміни адреси закінченого будівництвом об'єкту у разі об'єднання, поділу або виділення частки:</p> <p>Заява за формою наведеною у додатку 1 до цієї інформаційної картки.</p> <p>Документ, 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 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>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), - у разі якщо відомості про прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта не внесено до Реєстру будівельної діяльності.</p> <p>Технічний паспорт 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 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 зміни/коригування адреси для упорядкування нумерації об'єктів нерухомого майна:</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>Копія документа, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна, що розташований на земельній ділянці – у разі, якщо право власності на об'єкт нерухомого майна не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на</p>

		<p>нерухоме майно.</p> <p>Технічний паспорт на 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 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 подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заявник (його представник) подає до Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради заяву, до якої додається пакет документів:</p> <p>в паперовій формі або поштовим відправленням з описом вкладення;</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
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	<p>Подання неповного пакету документів.</p> <p>Виявлення неповних або недостовірних відомостей у поданих документах, що підтверджено документально.</p> <p>Подання заяви особою, яка не є власником (співвласником) об'єкта нерухомого майна, щодо якого подано заяву, або його (їх) представником.</p> <p>Подання заяви до органу з присвоєння адреси, який не має повноважень приймати рішення про присвоєння адреси на відповідній території.</p>
15	Результат надання адміністративної послуги	<p>Наказ про зміни/коригування адреси об'єкта нерухомого майна.</p> <p>Витяг з Реєстру будівельної діяльності.</p> <p>Лист із зазначенням причин відмови.</p>
16	Способи отримання відповіді (результату)	<p>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.</p> <p>Через засоби поштового зв'язку.</p> <p>Через електронний кабінет або іншу державну інформаційну систему, інтегровану з електронним кабінетом.</p>

17	Примітка	
18	Додатки	<p>Додаток 1 – зразок заяви про зміну адреси закінченого будівництвом об'єкту у разі об'єднання, поділу або виділення частки.</p> <p>Додаток 2 – зразок заяви про зміну/коригування адреси для упорядкування нумерації об'єктів нерухомого майна.</p>