

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
рішення виконавчого комітету Синельниківської міської ради
про зміну поштової адреси об'єкту нерухомого майна
(для введених в експлуатацію об'єктів)
(назва адміністративної послуги)
Відділ архітектури та містобудування Синельниківської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги, про центр надання адміністративної послуги		
	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Синельниківської міської ради.
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги, Центру надання адміністративної послуги	Суб'єкт надання: м. Синельникове, вул. Довженка, 36, каб. № 13. ЦНАП: 52500 Дніпропетровська область, м. Синельникове, вул. Європейська, 3а.
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги, центру надання адміністративної послуги	Суб'єкт надання: понеділок - п'ятниця з 8:00 до 17:00 (перерва 12:00-13:00). ЦНАП: понеділок - п'ятниця з 8:00 до 15:00; четвер з 8:00 до 20:00; субота з 8:00 до 15:00; неділя - вихідний.

3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги, центру надання адміністративної послуги	Суб'єкт надання: тел. 0932652588; e-mail: arhsin16@gmail.com. ЦНАП: тел. 063-522-82-40; вебсайт: https://sinrada.gov.ua ; e-mail: cnapsin@ukr.net.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	- Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» (статті 26-1, 26-3), надалі - Закон; - Закон України «Про адміністративні послуги»; - Закон України «Про адміністративну процедуру».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	- Порядок присвоєння адрес об'єктам будівництва, об'єктам нерухомого майна, затверджений постановою КМУ від 07.07.2021 № 690 (зі змінами згідно з постановами КМУ від 13.06.2023 № 596, від 05.07.2024 № 785, від 04.02.2025 № 117), надалі - Порядок.
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	- ДБН Б.2.2-12:2019 «Планування та забудова територій» (додаток Ж-1, категорії вулиць).
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	- Рішення виконавчого комітету Синельниківської міської ради про затвердження інформаційної та технологічної карток адміністративної послуги.
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення (заява) власника (співвласників) закінченого будівництвом об'єкта нерухомого майна або уповноваженої ними особи (представника).

		Підстави для зміни адреси закінченого будівництвом об'єкта: 1) зміни в адміністративно-територіальному устрої (зміна назви області, району, населеного пункту); 2) зміна назви вулиці, її об'єднання та поділ; 3) зміна назви гідрографічного, соціально-економічного, природно-заповідного або іншого подібного об'єкта; 4) об'єднання, поділ закінчених будівництвом об'єктів, виділення частки із закінченого будівництвом об'єкта; 5) упорядкування нумерації об'єктів нерухомого майна у визначених Законом та Порядком випадках. Адреса не присвоюється земельним ділянкам, тимчасовим спорудам, приналежностям та об'єктам за переліком додатка до Порядку.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для зміни адреси закінченого будівництвом об'єкта у разі його об'єднання, поділу або виділення частки подаються такі документи: 1) заява власника (співвласників) про зміну адреси із зазначенням прізвища, імені, по батькові та реєстраційного номера облікової картки платника податків (за наявності) для фізичної особи або найменування та ідентифікаційного коду в ЄДРПОУ для юридичної особи, а також відомостей про адресу, ідентифікатор об'єкта та реєстраційний номер об'єкта нерухомого майна в Державному реєстрі речових прав (за наявності); 2) документ, що посвідчує право власності на об'єкт до його об'єднання, поділу або виділення частки, якщо право не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно; 3) копія договору про поділ спільного майна, договору про виділ частки в натурі або відповідного рішення суду, якщо об'єкт перебуває у спільній власності; 4) копія документа про прийняття в експлуатацію

		закінченого будівництвом об'єкта у визначених законом випадках, якщо відомості не внесено до Реєстру будівельної діяльності; 5) копія технічного паспорта на новостворений об'єкт нерухомого майна, якщо його складено без використання Реєстру будівельної діяльності; 6) копія документа, що посвідчує особу заявника, у разі подання документів поштовим відправленням; 7) копія документа, що засвідчує повноваження представника, у разі подання документів представником поштою або в електронній формі. <i>Копії документів засвідчуються заявником (його представником). Забороняється вимагати документи та відомості, не передбачені Законом (частина 20 статті 26-3 Закону).</i>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Об'єкти з незначними наслідками (СС1): особисто заявником через центр надання адміністративних послуг, поштовим відправленням з описом вкладення або в електронній формі через електронний кабінет Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (ЄДЕССБ). Об'єкти із середніми (СС2) та значними (СС3) наслідками: виключно в електронній формі через електронний кабінет ЄДЕССБ. Документи, подані через ЦНАП, передаються адміністратором до уповноваженого органу виключно через електронний кабінет ЄДЕССБ. Документи щодо об'єктів, на які поширюється дія Закону України «Про державну таємницю», подаються у паперовій формі.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно. Стягнення плати (адміністративного збору) за зміну (коригування) адреси законодавством не передбачено.
12.	Строк надання адміністративної	20 днів. Заяву реєструють у день її надходження;

	послуги	документи, подані в електронній формі в неробочий час, вважаються отриманими у перший наступний робочий день. У разі неприйняття рішення у встановлений строк заявник має право звернутися до місцевої державної адміністрації.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Вичерпний перелік підстав для відмови: 1) подання неповного пакета документів; 2) виявлення неповних або недостовірних відомостей у поданих документах, що підтверджено документально; 3) подання заяви особою, яка не є власником (співвласником) закінченого будівництвом об'єкта нерухомого майна або його представником; 4) подання заяви до органу з присвоєння адреси, який не має відповідних повноважень на певній території. <i>Відмова у зміні (коригуванні) адреси з підстав, не передбачених Законом, не допускається. Рішення про відмову повинно містити посилання на конкретну норму законодавства із зазначенням, що саме порушено. Після усунення причин відмови заявник може повторно подати документи.</i>
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення уповноваженого органу з присвоєння адрес про зміну (коригування) адреси об'єкта, прийняте відповідно до Закону України «Про адміністративну процедуру»; рішення містить відомості про ідентифікатор закінченого будівництвом об'єкта та попередню адресу об'єкта. Рішення вноситься до Реєстру будівельної діяльності та оприлюднюється на офіційному вебсайті органу. Альтернативний результат: рішення про відмову у зміні (коригуванні) адреси.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Через портал ЄДЕССБ, електронний кабінет або іншу інтегровану державну інформаційну систему. За зверненням заявника - у паперовій формі. У разі

		подання документів через ЦНАП - адміністратор забезпечує друкування заявнику електронної форми результату розгляду.
16.	Примітка	Рішення про зміну (коригування) адреси є безстроковим. Адреса діє до її подальшої зміни, коригування або скасування (анулювання). Упорядкування нумерації здійснюється у разі невідповідності адреси фактичному розташуванню об'єкта, дублювання адрес існуючих об'єктів, подвоєння адрес внаслідок об'єднання населених пунктів та в інших визначених Порядком випадках. Органу з присвоєння адреси забороняється вимагати від заявника додаткові документи, не передбачені Законом.

Інформаційну картку підготував:

Начальник відділу

архітектури та містобудування

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Додаток
до інформаційної картки

Виконавчий комітет
Синельниківської міської ради

(найменування юридичної особи / ПІБ фізичної особи)

адреса реєстрації юридичної особи / фізичної особи,

код ЄДРПОУ юридичної особи / РНОКПП фізичної особи

(номер телефону)

ЗАЯВА
про зміну адреси об'єкта будівництва,
об'єкта нерухомого майна

Прошу змінити адресу об'єкта:

Вид об'єкта: об'єкт будівництва / закінчений будівництвом об'єкт (потрібне підкреслити).

Найменування та місцезнаходження об'єкта:

Кадастровий номер земельної ділянки (за наявності): _____

Ідентифікатор закінченого будівництвом об'єкта (за наявності): _____

Реєстраційний номер об'єкта в Державному реєстрі речових прав
(за наявності): _____

Наявна (попередня) адреса: _____

Запропонована адреса: _____

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» надаю згоду на обробку моїх персональних даних з метою надання адміністративної послуги з присвоєння (зміни) адреси.

До заяви додаються документи згідно з додатком*.

«__» _____ 20__ р.

(підпис)

(прізвище та ініціали)

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ ЗМІНИ АДРЕСИ ОБ'ЄКТІВ БУДІВНИЦТВА, ОБ'ЄКТІВ НЕРУХОМОГО МАЙНА

I. ЗМІНА (КОРИГУВАННЯ) АДРЕСИ

Випадки (підстави), у яких змінюється адреса.

Підставами для зміни адреси щодо закінченого будівництвом об'єкта є:

- 1) зміни в адміністративно-територіальному устрої (у тому числі зміна назви області, району, населеного пункту);
- 2) зміна назви вулиці, її об'єднання та поділ;
- 3) зміна назви гідрографічного, соціально-економічного, природно-заповідного або іншого подібного об'єкта;
- 4) об'єднання, поділ закінчених будівництвом об'єктів, виділення частки із закінченого будівництвом об'єкта;
- 5) упорядкування нумерації об'єктів нерухомого майна у визначених цим Законом випадках та в інших випадках, встановлених Кабінетом Міністрів України в Порядку присвоєння адрес.

Перелік документів.

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:

- 1) 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;
- 2) 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;
- 3) 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 відомості про прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта не внесено до Реєстру будівельної діяльності;
- 4) копія технічного паспорта на новостворений об'єкт нерухомого майна - у разі, якщо технічний паспорт створений без використання Реєстру будівельної діяльності;
- 5) копія документа, що посвідчує особу заявника, - у разі подання документів поштовим відправленням;
- 6) копія документа, що засвідчує повноваження представника, - у разі подання документів представником поштовим відправленням або в електронній формі.

Увага! Копії документів, що подаються для присвоєння (зміни) адреси об'єкта нерухомого майна, засвідчуються заявником (його представником).