

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
рішення виконавчого комітету Синельниківської міської ради про
присвоєння поштової адреси об'єктам нерухомого майна
(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	Суб'єкт надання: тел. 0932652588;

	(довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги, центру надання адміністративної послуги	e-mail: arhsin16@gmail.com. ЦНАП: тел. 063-522-82-40; вебсайт: https://sinrada.gov.ua ; e-mail: snapsin@ukr.net.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	- Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» (статті 26-1, 26-3, 26-4, 26-5), 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) замовника об'єкта будівництва або власника (співвласників) закінченого будівництвом об'єкта нерухомого майна чи уповноваженої ними особи (представника). Присвоєння адреси здійснюється за вибором

		замовника після отримання права на виконання будівельних робіт або після прийняття закінченого будівництвом об'єкта в експлуатацію. Індивідуальним (садибним) житловим, садовим, дачним будинкам, збудованим на земельній ділянці, право власності на яку зареєстровано в ДРРП, окреме рішення про присвоєння адреси не потрібне; за бажанням замовника адресу може бути присвоєно на загальних підставах. Адреса не присвоюється: земельним ділянкам; тимчасовим спорудам; будівлям, що є приналежністю основної будівлі; іншим об'єктам за переліком у додатку до Порядку.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для присвоєння адреси подаються такі документи: 1) заява про присвоєння адреси щодо об'єкта будівництва або закінченого будівництвом об'єкта 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 ідентифікатор закінченого будівництвом об'єкта (за наявності); 2) копія документа, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою, на якій споруджується (споруджено) об'єкт, якщо таке право не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно (крім випадків за пунктом 4 Порядку); 3) копія генерального плану об'єкта будівництва, у разі присвоєння адреси щодо об'єкта будівництва, спорудженого на підставі проектної документації; 4) копія документа, що дає право на виконання будівельних робіт, у разі присвоєння адреси щодо об'єкта будівництва (якщо відомості не внесено до електронної системи); 5) копія документа про прийняття в експлуатацію

		закінченого будівництвом об'єкта, у разі присвоєння адреси щодо такого об'єкта (якщо відомості не внесено до електронної системи); 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 присвоєння адреси законодавством не передбачено.
12.	Строк надання адміністративної послуги	20 днів. Заяву реєструють у день її надходження; 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 замовником або його представником, у разі присвоєння адреси щодо об'єкта будівництва; 4) подання заяви особою, яка не є власником (співвласником) об'єкта або його представником, у разі присвоєння адреси щодо закінченого будівництвом об'єкта; 5) подання заяви до органу з присвоєння адреси, який не має відповідних повноважень на певній території. <i>Відмова з підстав, не передбачених Законом, не допускається. Після усунення причин відмови заявник може повторно подати документи.</i>
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення уповноваженого органу з присвоєння адрес про присвоєння адреси об'єкта, прийняте відповідно до Закону України «Про адміністративну процедуру»; рішення містить відомості про ідентифікатор закінченого будівництвом об'єкта та місце розташування об'єкта. Рішення вноситься до Реєстру будівельної діяльності та оприлюднюється на офіційному вебсайті органу. Альтернативний результат: рішення про відмову у присвоєнні 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 присвоєння адреси є безстроковим. Адреса діє до її зміни, коригування або скасування (анулювання) у порядку, визначеному статтею 26-3 Закону та Порядком. Присвоєння адреси об'єктів, збудованих на підставі будівельного паспорта, здійснюється з обов'язковим дотриманням тотожності адреси об'єкта та місця розташування земельної ділянки.

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 присвоєння адреси об'єкта будівництва,
об'єкта нерухомого майна

Прошу **присвоїти** 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 (зазначається у разі зміни адреси):

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 ПРИСВОЄННЯ АДРЕСИ ОБ'ЄКТІВ БУДІВНИЦТВА, ОБ'ЄКТІВ НЕРУХОМОГО МАЙНА

I. ПРИСВОЄННЯ АДРЕСИ

Випадки, у яких подаються документи.

Присвоєння адреси здійснюється за вибором замовника після отримання права на виконання будівельних робіт або після прийняття закінченого будівництвом об'єкта в експлуатацію.

Індивідуальні (садибні) житлові будинки, садові, дачні будинки, які будуються (збудовані) на земельній ділянці, право власності на яку зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно (крім будинків, які містять дві та більше квартир, споруджених відповідно до законодавства), не потребують прийняття рішення про присвоєння адреси. Адресою такого об'єкта вважається місце розташування земельної ділянки, на якій споруджено відповідний будинок, згідно із відомостями Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. За бажанням замовника такому об'єкту може бути присвоєно адресу в порядку, визначеному цією статтею.

Перелік документів.

Для присвоєння адреси подаються такі документи (стаття 26-4, частина 5 Закону України № 3038-VI):

1) копія документа, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою, на якій споруджується (споруджено) об'єкт (крім випадків, встановлених Кабінетом Міністрів України в Порядку присвоєння адрес), - у разі, якщо право власності або користування земельною ділянкою не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно;

2) генеральний план об'єкта будівництва (у разі спорудження об'єкта на підставі проектної документації на будівництво) - у разі подання заяви про присвоєння адреси щодо об'єкта будівництва;

3) копія документа, що дає право на виконання будівельних робіт, - у разі подання заяви про присвоєння адреси щодо об'єкта будівництва (якщо відомості про такий документ не внесено до електронної системи);

4) 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);

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).