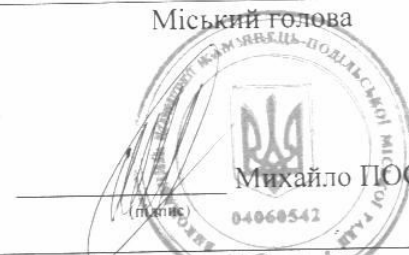


<p align="center">Розробник:</p> <p>Департамент містобудування та архітектури Заступник директора Департаменту, начальник управління містобудування та архітектури Департаменту містобудування та архітектури Євген ФІЛІПЧУК</p> <p align="center">(підпис)</p> <p align="center">10 2021 року</p>	<p align="center">Затверджую:</p> <p align="center">Міський голова</p> <p align="center"> Михайло ПОСІТКО</p> <p align="center">(підпис)</p> <p align="center">28 10 2021 року</p>
---	---

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
Про зміну адреси об'єкту будівництва,
об'єкту нерухомого майна на території
Кам'янець-Подільської міської територіальної громади
(назва послуги, яка надається)

<p>1. Найменування органу, який надає послугу, його повна поштова адреса та телефон</p>	<p>Управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради Адреса: майдан Відродження, місто Кам'янець-Подільський будинок 1, Хмельницька обл., 32302 Тел./факс: (03849) 5-17-73 Електронна пошта: cnap@kam-pod.gov.ua Веб-сайт: http://cnap.kam-pod.gov.ua/ Режим роботи: Понеділок-серeda (без обідньої перерви): 08.00 - 16.00 Четвер (без обідньої перерви): 08.00 - 20.00 П'ятниця (без обідньої перерви): 08.00 - 15.00 Субота (без обідньої перерви): 08.00 - 15.00 Вихідний день: неділя</p> <p>Територіальний підрозділ управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с. Колибаївка Адреса: вул. Володимирська, будинок 2 а, село Колибаївка, Кам'янець-Подільський р-н, Хмельницька обл., 32370 Тел./факс: (03849) 7-05-20 Електронна пошта: cnap@kam-pod.gov.ua Веб-сайт: http://cnap.kam-pod.gov.ua/ Режим роботи: Понеділок-четвер : 08.00 - 16.00 П'ятниця: 08.00 - 15.00 Обідня перерва: 12.00-13.00 Вихідний день: субота, неділя.</p>
<p>2. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<p>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:</p> <p>1. Заява від власника (співвласників) закінченого будівництвом об'єкта про зміну адреси із зазначенням прізвища, імені, по батькові власника (співвласників) та реєстраційного номера облікової картки платника податків (за наявності) - для фізичної особи або найменування та ідентифікаційного коду юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України - для юридичної особи, відомостей про адресу, ідентифікатор закінченого будівництвом об'єкта (для об'єктів, яким присвоєно ідентифікатор до подання заяви), реєстраційного номера об'єкта нерухомого майна в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно (у разі якщо право власності на об'єкт зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно);</p> <p>2. 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>3. 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>4. 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;</p> <p>5. Копія технічного паспорта на новостворений об'єкт нерухомого майна - у разі, якщо технічний паспорт створений без використання Реєстру будівельної діяльності;</p> <p>6. Копія документа, що посвідчує особу заявника, - у разі подання документів поштовим відправленням;</p> <p>7. Копія документа, що засвідчує повноваження представника, - у разі подання документів представником поштовим відправленням або в електронній формі.</p> <p>Копії документів, що подаються, засвідчуються заявником (його представником).</p>
3. Платність (безоплатність) адміністративної послуги	Безоплатно
3.1. Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
3.2. Розмір плати	-
4. Термін виконання	5 робочих днів з дня подання заяви.
5. Результат послуги	Витяг з реєстру будівельної діяльності щодо інформації про присвоєння адрес Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва
6. Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Подання неповного пакета документів;</p> <p>2. Виявлення неповних або недостовірних відомостей у поданих документах, що підтверджено документально;</p> <p>3. Подання заяви особою, яка не є власником (співвласником) об'єкта нерухомого майна, щодо якого подано заяву про зміну адреси, або його (їх) представником;</p> <p>4. Подання заяви до органу з присвоєння адреси, який не має повноважень приймати рішення про присвоєння адреси на відповідній території.</p>
7. Спосіб отримання відповіді/результату послуги	Особисто в Управлінні надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради або поштовим відправленням (рекомендованим листом з повідомленням про вручення) – за бажанням суб'єкта звернення.
8. Законодавчі акти, на основі яких надаються адміністративні послуги	<p>1. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні».</p> <p>2. Закон України «Про архітектурну діяльність».</p> <p>3. Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності».</p> <p>4. Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення порядку надання адміністративних послуг та створення Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва».</p> <p>5. Постанова Кабінету Міністрів України від 07.07.2021 № 690 «Про затвердження порядку присвоєння адрес об'єктам будівництва, об'єктам нерухомого майна».</p>