


ЗАТВЕРДЖУЮ:

Начальник відділу архітектури та містобудування

 Владислав ІВЕРИЦЬКИЙ
29 квітня 2021 року



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги №7**

**Коригування адреси щодо об'єкта будівництва
щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів із
незначними наслідками (СС1)**

**Відділ архітектури та містобудування
виконавчого комітету Вараської міської ради**
(назва суб'єкта надання адміністративної послуги)

1	Інформація про ЦНАП і його ВРМ (місця подання документів та отримання результату послуги): місцезнаходження; графіки роботи; телефони, електронні адреси, офіційний веб-сайт	1. Центр надання адміністративних послуг Вараської міської ради Адреса: м-н Будівельників, 25/1, приміщення 104, м. Вараш, Рівненська обл., 34400 Графік роботи: понеділок, вівторок, середа – з 08.00 год. до 17.15 год.; четвер – з 08.00 год. до 20.00 год.; п'ятниця, субота – з 08.00 год. до 16.00 год. Неділя, святкові та неробочі дні – вихідні дні. Телефон: +38(067)364-37-46 Електронна адреса: cnap@varash-rada.gov.ua Офіційний веб-сайт: http://varash-rada.gov.ua/ 2. Віддалене робоче місце у с. Заболоття Адреса: вул. Соборна, 10А, с. Заболоття, Вараський р-н, Рівненська обл., 34372 Графік роботи: понеділок, вівторок, середа, четвер – з 08.00 год. до 17.15 год.; п'ятниця – з 08.00 год. до 16.00 год. Субота, неділя, святкові та неробочі дні – вихідні дні. Телефон: +38(067)364-37-46 Електронна адреса: zabolottia@varash-rada.gov.ua
2	Перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання. Інформація про умови чи підстави отримання адміністративної послуги	Перелік документів, необхідних для надання послуги: 1) заява про коригування адреси щодо об'єкта будівництва; 2) генеральний план об'єкта будівництва (у разі спорудження об'єкта на підставі проектної документації на будівництво); 3) копія документа, що посвідчує особу заявника, - у разі подання документів поштовим відправленням або в електронній формі; 4) копія документа, що засвідчує повноваження представника, - у разі подання документів представником поштовим відправленням або в електронній формі. Копії документів, що подаються для коригування адреси щодо об'єкта будівництва, засвідчуються замовником (його представником).



Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги:

- 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) об'єкта нерухомого майна, щодо якого подано заяву про зміну адреси, або його (їх) представником;
- 4) подання заяви до органу з присвоєння адреси, який не має повноважень приймати рішення про присвоєння адреси на відповідній території.

3	Платність або безплатність адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати(адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Безоплатно
4	Строк надання адміністративної послуги	Протягом п'яти робочих днів з дня отримання заяви
5	Результат надання адміністративної послуги	1. Наказ начальника відділу про коригування адреси. 2. Наказ начальника відділу про відмову в коригуванні адреси з обґрунтуванням причин відмови.
6	Можливі способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю (для фізичних осіб-нотаріально завіреною); 2. У разі відмови-поштою.
7	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	Стаття 22, 26 ¹ , 26 ⁴ , 26 ⁵ Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності». Стаття 377 Цивільного кодексу України. Стаття 120 Земельного кодексу України. Стаття 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Стаття 20 Закону України «Про звернення громадян».