

ЗАТВЕРДЖУЮ:

В.о. начальника управління  
містобудування, архітектури та  
капітального будівництва

Юлія ШЕРШЕНЬ



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги № 6**

**«Присвоєння адреси щодо об'єкта будівництва або закінченого будівництвом об'єкта, щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів із незначними наслідками (СС1)»**

**Управління містобудування, архітектури та капітального будівництва**  
**виконавчого комітету Вараської міської ради**  
(назва суб'єкта надання адміністративної послуги)

<p>1 Інформація про ЦНАП і його ВРМ (місця подання документів та отримання результату послуги): місцезнаходження; графіки роботи; телефони, електронні адреси, офіційний веб-сайт</p>	<p><b>1. Центр надання адміністративних послуг Вараської міської ради</b> Адреса: м-н Будівельників, 25/1, приміщення 104, м. Вараш, Рівненська обл., 34400 <b>Графік роботи:</b> 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. <b>Телефон:</b> +38(067)364-37-46 <b>Електронна адреса:</b> <a href="mailto:cnap@varash-rada.gov.ua">cnap@varash-rada.gov.ua</a> <b>Офіційний веб-сайт:</b> <a href="http://varash-rada.gov.ua/">http://varash-rada.gov.ua/</a></p> <p><b>2. Віддалене робоче місце у с. Заболоття</b> Адреса: вул. Соборна, 10А, с. Заболоття, Вараський р-н, Рівненська обл., 34372 <b>Графік роботи:</b> 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. <b>Телефон:</b> +38(067)364-37-46 <b>Електронна адреса:</b> <a href="mailto:zabolottia@varash-rada.gov.ua">zabolottia@varash-rada.gov.ua</a></p>
<p>2 Перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання. Інформація про умови чи підстави отримання адміністративної послуги. Перелік підстав для відмови</p>	<p><b>Перелік документів, необхідних для надання послуги:</b></p> <p>1) заява про присвоєння адреси щодо об'єкта будівництва або закінченого будівництвом об'єкта із зазначенням прізвища, імені, по батькові заявника 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 ідентифікатор закінченого будівництвом об'єкта (для об'єктів, яким присвоєно ідентифікатор до подання заяви);</p> <p>2) 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</p>



адрес), - у разі, якщо право власності або користування земельною ділянкою не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно;

3) 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;

4) 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);

5) 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);

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 поштовим відправленням або в електронній формі.

Копії документів, що подаються для присвоєння адреси, засвідчуються замовником (його представником).

**Перелік підстав для відмови у наданні 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 Управління про присвоєння адреси. 2. Наказ начальника Управління про відмову в присвоєнні 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 <sup>1</sup> , 26 <sup>4</sup> , 26 <sup>5</sup> 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».