



ДЕПАРТАМЕНТ «ЦЕНТР НАДАННЯ
АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ»
КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

ІК 28-22

Введено в дію з 26.07.2022

версія 03

м. Кременчук, вул. Гагаріна, 14,
тел. 15-88, 096-097-15-88, 050-255-15-88
cnap@kremen.gov.ua, www.cnap-kremen.gov.ua

Режим роботи:

понеділок з 08-00 до 17-00

середа з 09-00 до 17-00

вівторок, четвер з 08-00 до 20-00

п'ятниця, субота з 08-00 до 16-00

**Зміна адреси щодо закінченого будівництвом об'єкта у разі
його об'єднання, поділу або виділення частки**

1.	Порядок та спосіб подання документів	Особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу, або уповноваженою особою, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження, або через особистий кабінет на сайті ЦНАП. <i>Документи подаються за місцем розташування об'єкта – на території Кременчуцької міської територіальної громади.</i>
2.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява 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 наявністю) – 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). 2. Копія документа, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна до його об'єднання, поділу або виділення частки, якщо право власності на об'єкт не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно. 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. 4. Копія документа, що засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта (крім випадків, коли 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. 5. Копія технічного паспорту на новостворений об'єкт нерухомого майна – у разі, якщо технічний паспорт створений без використання Реєстру будівельної діяльності.

Департамент «Центр надання адміністративних послуг»

Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області

Зміна адреси щодо закінченого будівництвом об'єкта у разі його об'єднання, поділу або виділення частки

ІК 28-22 (версія 03)

Сторінка 1 з 2

		<p>6. Копії затвердженої проектної документації (план поверхів) та матеріалів технічної документації (для квартири, житлового або нежитлового приміщення тощо) з нумерацією за пропозицією замовника.</p> <p>7. Копія документа, що посвідчує особу заявника, - у разі подання документів поштовим відправленням.</p> <p>8. Копія документа, що засвідчує повноваження представника, - у разі подання документів поштовим відправленням або в електронній формі.</p> <p>Копії документів, що подаються для зміни адреси об'єкта нерухомого майна, засвідчуються заявником (його представником).</p> <p>Примітка: копії звіряються з оригіналами</p>
3.	Платність надання адміністративної послуги	Безоплатно
4.	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів
5.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Подання неповного пакету 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>
6.	Результат надання адміністративної послуги	<p>1. Копія № 3 рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області.</p> <p>2. Витяг з реєстру будівельної діяльності щодо інформації про присвоєння адрес Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва.</p> <p>3. Виколювання з плану міста М 1:2000 з показом місця розміщення об'єкту, якому присвоєна адреса.</p> <p>4. Зразок адресної таблички.</p> <p>Або рішення про відмову про зміну адреси.</p>
7.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу, або уповноваженою особою, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження
8.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	<p>1. Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» ст. 26³.</p> <p>2. Закон України «Про місцеве самоврядування» ст. 37.</p> <p>3. Закон України «Про адміністративні послуги» ст.9.</p> <p>4. Постанова Кабінету Міністрів України №690 від 07.07.2021 «Про затвердження Порядку присвоєння адрес об'єктам будівництва, об'єктам нерухомого майна».</p>
9.	Відповідальний за виконання	Управління містобудування та архітектури Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області. м. Кременчук, площа Перемоги, 2, тел. (0536) 742475 E-mail: uma@sat.poltava.ua , umakremen@gmail.com