



**ІНФОРМАЦІЙНА  
КАРТКА  
адміністративної послуги  
04-09**

**УПРАВЛІННЯ  
«ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ»  
ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ДМИТРІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ  
КИЄВО-СВЯТОШИНСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

08112 с. Дмитрівка, вул. Садова, буд. 2

тел.(044)344-08-20

snar.dtg.gov.ua

snar@dtg.gov.ua

**Режим роботи:**

понеділок, вівторок з 08-30 до 17-00

середа з 08-30 до 20-00

четвер, п'ятниця з 08-30 до 17-00

**ЗМІНА АДРЕСИ ЩОДО ЗАКІНЧЕНОГО БУДІВНИЦТВОМ ОБ'ЄКТА У РАЗІ ЙОГО  
ОБ'ЄДНАННЯ, ПОДІЛУ АБО ВИДІЛЕННЯ ЧАСТКИ (КРІМ КВАРТИРИ, ЖИТЛОВОГО АБО  
НЕЖИТЛОВОГО ПРИМІЩЕННЯ ТОЩО)**

1.	<b>Порядок та спосіб подання документів</b>	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 у виконавчому комітеті Дмитрівської сільської ради Києво-Святошинського району Київської області .  <i>Документи подаються за місцем розташування об'єкта</i>
2.	<b>Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b>	1. Заява. 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. 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. <i>Копії документів, що подаються для зміни адреси об'єкта нерухомого майна, засвідчуються заявником (його представником).</i>  <b>Примітка: копії звіряються з оригіналами</b>
3.	<b>Платність надання адміністративної послуги</b>	Безоплатно
4.	<b>Строк надання адміністративної послуги</b>	- 30 календарних днів*; * Відповідно до ст. 10 ЗУ «Про адміністративні послуги»

		адміністративна послуга надається суб'єктом надання адміністративних послуг, який діє на засадах колегіальності, тому рішення про надання адміністративної послуги або про відмову в її наданні приймається у строк, визначений частиною першою або другою цієї статті, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк - на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку.
5.	<b>Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Подання неповного пакету документів</li> <li>2.Виявлення неповних або недостовірних відомостей у поданих документах, що підтверджено документально.</li> <li>3.Подання заяви особою, яка не є власником (співвласником) об'єкта нерухомого майна, щодо якого подано заяву про зміну адреси або його (їх) представником.</li> <li>4. Подання заяви до органу з присвоєння адреси, який не має повноважень приймати рішення про присвоєння адреси на відповідній території.</li> </ol>
6.	<b>Результат надання адміністративної послуги</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Копія рішення виконавчого комітету Дмитрівської сільської ради.</li> <li>2. Викопіювання з плану міста М 1:2000 з показом місця розміщення об'єкту, якому присвоєна поштова адреса.</li> <li>3. Зразок адресної таблички. Або рішення про відмову про зміну адреси</li> </ol>
7.	<b>Способи отримання відповіді (результату)</b>	Особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу, або уповноваженою особою, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження
8.	<b>Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» ст.263 .</li> <li>2.Закон України «Про місцеве самоврядування» ст. 31.</li> <li>3. Закон України «Про адміністративні послуги» ст.9.</li> <li>4.Постанова Кабінету Міністрів України від 27.03.2019 № 367 «Деякі питання дерегуляції господарської діяльності»</li> </ol>
9.	<b>Відповідальний за виконання</b>	Виконавчий комітет Дмитрівської сільської ради Киево-Святошинського району Київської області