ОЕКТ 

**УКРАЇНА**

**ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСТЬ**

# Н І Ж И Н С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А

## В И К О Н А В Ч И Й К О М І Т Е Т

## Проект

**Р І Ш Е Н Н Я**

від 24.10. 2019 р. м. Ніжин № 345

Про внесення змін до рішення виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області від 13.12.2018 р. №424 «Про визначення переліку адміністративних послуг, які надаються Ніжинською міською радою, виконавчими органами виконавчого комітету, виконавчими органами міської ради через Центр надання адміністративних послуг Ніжинської міської ради Чернігівської області та затвердження інформаційних і технологічних карток на ці адміністративні послуги»

Відповідно до статей 40, 42, 59, 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України про адміністративні послуги», Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», Розпорядження Кабінету Міністрів України №523-р від 16.05.2014 р. «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг», Рішення Ніжинської міської ради Чернігівської області від 28 лютого 2018р №18-36/2018 «Про затвердження регламенту Центру надання адміністративних послуг Ніжинської міської ради Чернігівської області» Регламенту виконавчого комітету Ніжинської міської ради VII скликання, затвердженого рішенням виконавчого комітету міської ради від 11 серпня 2016 року № 220, на виконання рішення 58 сесії VII скликання Ніжинської міської ради Чернігівської області від 07.08.2019 р. №11-58/2019 «Про внесення змін у Положення про відділ містобудування та архітектури виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області, затвердженого рішенням Ніжинської міської ради Чернігівської області VII скликання від 22.05.2019 року №11-55/2019», виконавчий комітет Ніжинської міської ради вирішив:

1. Внести зміни в додаток 2 п.24, п.25, п.27, п.29 пункту 2. Рішення Ніжинської міської ради Чернігівської області «Про визначення переліку адміністративних послуг, які надаються Ніжинською міською радою, виконавчими органами виконавчого комітету, виконавчими органами міської ради через Центр надання адміністративних послуг Ніжинської міської ради Чернігівської області та затвердження інформаційних і технологічних карток на ці адміністративні послуги» від 13.12.2018 р. №424 (додаток 1);
2. Суб’єктам надання адміністративних послуг, які надаються через Центр надання адміністративних послуг Ніжинської міської ради Чернігівської області розмістити перелік послуг, які вони надають та інформаційні і технологічні картки на інформаційних стендах у доступному для відвідувачів місці;
3. Суб’єктам надання адміністративних послуг забороняється здійснювати прийом заяв суб’єктів звернень щодо надання адміністративних послуг, видавати суб’єктам звернень оформлені результати надання адміністративних послуг, з дня вступу цього рішення в законну силу. Такі послуги надаються виключно через Центр надання адміністративних послуг Ніжинської міської ради Чернігівської області;
4. Адміністративні послуги визначені Законами України та Розпорядженням Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центр надання адміністративних послуг» мають надаватись через Центр надання адміністративних послуг Ніжинської міської ради після здійснення відповідного матеріально-технічного забезпечення.
5. Начальнику відділу адміністративно-дозвільних процедур виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області (Градобик В.М.) забезпечити оприлюднення цього рішення протягом п’яти робочих днів з дня його прийняття на офіційному сайті Ніжинської міської ради Чернігівської області.
6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради (Олійник Г. М.).

Міський голова А. В. Лінник

Візують:

Начальник відділу адміністративно-

дозвільних процедур виконавчого комітету

Ніжинської міської ради В. М. Градобик

Начальник відділу юридично-кадрового

забезпечення апарату виконавчого комітету

Ніжинської міської ради В. О. Лега

Керуючий справами виконавчого комітету

Ніжинської міської ради С. О. Колесник

Перший заступник міського голови

з питань діяльності виконавчих органів

ради Г. М. Олійник

**Пояснювальна записка**

**До проекту рішення виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області «Про внесення змін до рішення виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області від 13.12.2018 р. №424 «Про визначення переліку адміністративних послуг, які надаються Ніжинською міською радою, виконавчими органами виконавчого комітету, виконавчими органами міської ради через Центр надання адміністративних послуг Ніжинської міської ради Чернігівської області та затвердження інформаційних і технологічних карток на ці адміністративні послуги»**

Відповідно до статей 42, 52, 53, 59, 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 8 Закону України «Про адміністративні послуги», «Регламенту Центру надання адміністративних послуг Ніжинської міської ради Чернігівської області» затвердженого рішення Ніжинської міської ради Чернігівської області від 28 лютого 2018 р. №18-36/2018, Регламенту виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області VІІ скликання, затвердженого рішенням виконавчого комітету міської ради від 11 серпня 2016 року № 220, на розгляд виконавчого комітету Ніжинської міської ради виноситься проект рішення Про внесення змін до рішення виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області від 13.12.2018 р. №424 «Про визначення переліку адміністративних послуг, які надаються Ніжинською міською радою, виконавчими органами виконавчого комітету, виконавчими органами міської ради через Центр надання адміністративних послуг Ніжинської міської ради Чернігівської області та затвердження інформаційних і технологічних карток на ці адміністративні послуги».

Затвердження даного проекту рішення виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області надасть можливість суб’єктам звернень до ЦНАП отримати всю необхідну інформацію про адміністративні послуги, що надаються Ніжинською міською радою, виконавчими органами виконавчого комітету, виконавчими органами міської ради через Центр надання адміністративних послуг Ніжинської міської ради, а також порядок їх отримання, виключний перелік необхідних документів для отримання адміністративної послуги та строки їх надання, що в кінцевому результаті підвищить якість надання адміністративних послуг.

Начальник відділу адміністративно -

дозвільних процедур виконавчого комітету

Ніжинської міської ради Чернігівської області В. М. Градобик

Додаток 1

До рішення виконавчого комітету Ніжинської

міської ради Чернігівської області

від «24» жовтня 2019р. № 345

**Адміністративні та технологічні картки,зразки заяв**

**адміністративних послуг, які надаються Ніжинською міською радою, виконавчими органами виконавчого комітету, виконавчими органами міської ради через Центр надання адміністративних послуг Ніжинської міської ради Чернігівської області**

**«Затвержено»**

Рішення виконавчого комітету

Ніжинської міської ради

від 24.10.2019р.№345

**Інформаційна картка адміністративної послуги**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **133022_640** | | **Центр надання адміністративних послуг**  **міста Ніжина Чернігівської області** | | | |
| *Зміна адреси об’єкта нерухомого майна(об’єднання, поділ об’єкта нерухомого майна, виділення частки з об’єкта нерухомого майна)* | | |  |
| *Послугу надає відділ містобудування та архітектури виконавчого комітету Ніжинської міської ради* | | | |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | | | | |
|  | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | | 16600, Чернігівська обл., м. Ніжин,  вул. Яворського, 7 | | |
|  | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | | Понеділок - п’ятниця: з 8-00 до 17-00  Обідня перерва: 13.00-14.00  Вихідний: субота, неділя та святкові вихідні дні | | |
|  | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | | 04631-7-13-47  Електронна пошта: [cnap\_Nizhyn@ukr.net](mailto:cnap_Nizhyn@ukr.net)  Адреса веб-сайту: [www.nizhynrada.org](http://www.nizhynrada.org) | | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | | | |
|  | Закони України | | | Закон України “Про місцеве самоврядування в Україні” , Закон України „Про звернення громадян”, Тимчасовий порядок реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об’єктам будівництва та об’єктам нерухомого майна | |
|  | Акти Кабінету Міністрів України | | | Постанова Кабінету Міністрів України від 27.03.2019 року № 367 «Про затвердження Тимчасового порядку реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об’єктам будівництва та об’єктам нерухомого майна» | |
|  | Акти центральних органів виконавчої влади | | | - | |
|  | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | | | Регламент Ніжинської міської ради Чернігівської області | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | | | |
|  | Підстава для одержання адміністративної послуги | | | Звернення юридичної особи незалежно від її організаційно-правової форми та форми власності, фізичної особи – підприємця, органу державної влади та органу місцевого самоврядування, а також фізичної особи - громадянина України, особи без громадянства, іноземця. | |
|  | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | | | * Заява затвердженого зразка (додається); * Документ, 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; * Документ, 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), якщо такий документ не внесений до єдиного реєстру документів, які дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів; * Технічний паспорт на новостворений об’єкт нерухомого майна | |
|  | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | | Подання звернення особисто заявником або уповноваженою особою пакета документів, визначених у п. 9 інформаційної картки.  Поштою (копія документів визначених у п. 9 інформаційної картки завірена нотаріально) | |
|  | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | | безоплатно | |
| **У разі платності:** | | | | | |
| 12. | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | | | - | |
| 13. | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | | | - | |
| 14. | Розрахунковий рахунок для внесення плати | | | - | |
| 115. | Строк надання адміністративної послуги | | | 30 календарних днів | |
| 1  16. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | | * невідповідність поданих документів вимогам п. 9 інформаційної картки; * виявлення неповних або недостовірних відомостей у поданих документах, що підтверджено документально; * подання заяви до уповноваженого органу з присвоєння адреси, який не має повноважень приймати рішення про присвоєння адреси на відповідній території | |
| 17. | Результат надання адміністративної послуги: | | | Наказ про присвоєння адреси об’єкту будівництва | |
| 118. | Способи отримання відповіді (результату) | | | Особисто або поштою | |
| 119. | Примітка | | | - | |

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

рішенням виконавчого комітету Ніжинської міської ради

від 24.10.2019р.№345

**Технологічна картка адміністративної послуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **133022_640** | | **Центр надання адміністративних послуг**  **міста Ніжина Чернігівської області** | | | | |
| *Зміна адреси об’єкта нерухомого майна(об’єднання, поділ об’єкта нерухомого майна, виділення частки з об’єкта нерухомого майна)* | | |  | |
| **№**  **з/п** | **Етапи послуги** | | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія\*** | | **Термін виконання (днів)** |
| 1 | Реєстрація звернення | | Відділ адміністративно-дозвільних процедур  В.М. Градобик | виконує | | в день надходження звернення |
| 2 | Передача заяви до відділу містобудування та архітектури | | Відділ адміністративно-дозвільних процедур  В.М. Градобик | виконує | | В день надходження заяви, але не пізніше наступного робочого дня |
| 3 | Розгляд заяви по суті | | Начальник відділу містобудування та архітектури – головний архітектор виконавчого комітету Ніжинської міської ради (В.Б. Мироненко) | виконує | | 5 календарних днів |
| 4 | Підготовка наказу про присвоєння адреси об’єкту будівництва | | Начальник відділу містобудування та архітектури – головний архітектор виконавчого комітету Ніжинської міської ради (В.Б. Мироненко) | виконує | | 15 календарних днів |
| 5 | Оприлюднення наказу про присвоєння адреси об’єкту будівництва на офіційному веб-сайті Ніжинської міської ради | | Начальник відділу містобудування та архітектури – головний архітектор виконавчого комітету Ніжинської міської ради (В.Б. Мироненко) | виконує | | 5 календарних днів |
| 6 | Внесення інформації про присвоєння адреси об’єкту будівництву, об’єкту нерухомого майна до реєстру адрес | | Начальник відділу містобудування та архітектури виконав-чого комітету Ніжинсь-кої міської ради  (В.Б. Мироненко) | виконує | | 5 календарних днів |
| 7 | Передача наказу про присвоєння адреси об’єкту будівництва до ЦНАП | | Відділ містобудування та архітектури виконав-чого комітету Ніжинсь-кої міської ради  (В.Б. Мироненко) | виконує | | Не пізніше ніж через 10 календарних днів після видання наказу |
| 8 | Інформування заявника про виданий наказ | | Центр надання адміністративних послуг | виконує | | 3 робочі дні |
| 9 | Видача заявнику наказу про присвоєння адреси об’єкту будівництва | | Центр надання адміністративних послуг | виконує | | При зверненні заявника |
| Механізм оскарження результату адміністративної послуги | | | В судовому порядку | | | |

Начальнику ***Відділу містобудування***

***та архітектури\_виконавчого комітету***

***Ніжинської міської ради***

(найменування уповноваженого органу

містобудування та архітектури)

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

(ПІБ)

***\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

(керівник або уповноважена особа)

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

(назва підприємства, установи, організації)

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_***

(ПІБ)

Код ЄДРПОУ: ***\_\_\_\_\_\_\_\_***

Адреса реєстрації:***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**ЗАЯВА**

**на зміну адреси об'єкта нерухомого майна**

(згідно Тимчасового порядку реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об’єктам будівництва та об’єктам нерухомого майна, затвердженого постановою КабМіну України від 27.03.2019 №367 «Деякі питання дерегуляції господарської діяльності»)

Прошу змінити адресу нерухомого майна в зв’язку з

*(об’єднання ,поділ об’єкта нерухомого майна, виділення частки з об’єкта нерухомого майна.)-* ***вказати підставу***

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Раніше присвоєна адреса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Відомості про документ, що посвідчує право власності

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

До заяви додається: *- документ, 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;*

*- документ, 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), - якщо такий документ не внесений до єдиного реєстру документів, які дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів;*

*- технічний паспорт на новостворений об’єкт нерухомого майна*.

**При цьому даю згоду відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» на обробку моїх особистих персональних даних у картотеках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційних систем з метою підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань діяльності уповноваженого органу містобудування і архітектури.**

***Примітка.*** *Копії документів, які подаються для зміни адреси об’єкта нерухомого майна, засвідчуються власником (співвласником) (його представником) та пред’являють документи, які засвідчують особу власника (співвласника) (повноваження представника.);*

*пред’являють інші документи при потребі.*

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові) (підпис)

***\_\_\_\_\_*** \_\_\_\_\_\_\_\_20 ***\_\_\_***року

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

рішенням виконавчого комітету Ніжинської міської ради

від 24.10.2019р.№345

**Інформаційна картка адміністративної послуги**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **133022_640** | | **Центр надання адміністративних послуг**  **міста Ніжина Чернігівської області** | | | |
| *Зміна адреси об’єкта нерухомого майна(зміна в адміністративно-територіальному устрої, зміна назви адміністративно-територіальної одиниці, вулиці, іншої назви (вказати) об’єднання вулиць, упорядкування нумерації об’єкта нерухомого майна)* | | |  |
| *Послугу надає відділ містобудування та архітектури виконавчого комітету Ніжинської міської ради* | | | |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | | | | |
|  | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | | 16600, Чернігівська обл., м. Ніжин,  вул. Яворського, 7 | | |
|  | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | | Понеділок - п’ятниця: з 8-00 до 17-00  Обідня перерва: 13.00-14.00  Вихідний: субота, неділя та святкові вихідні дні | | |
|  | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | | 04631-7-13-47  Електронна пошта: [cnap\_Nizhyn@ukr.net](mailto:cnap_Nizhyn@ukr.net)  Адреса веб-сайту: [www.nizhynrada.org](http://www.nizhynrada.org) | | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | | | |
|  | Закони України | | | Закон України “Про місцеве самоврядування в Україні” , Закон України „Про звернення громадян”, Тимчасовий порядок реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об’єктам будівництва та об’єктам нерухомого майна | |
|  | Акти Кабінету Міністрів України | | | Постанова Кабінету Міністрів України від 27.03.2019 року № 367 «Про затвердження Тимчасового порядку реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об’єктам будівництва та об’єктам нерухомого майна» | |
|  | Акти центральних органів виконавчої влади | | | - | |
|  | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | | | Регламент Ніжинської міської ради Чернігівської області | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | | | |
|  | Підстава для одержання адміністративної послуги | | | Звернення юридичної особи незалежно від її організаційно-правової форми та форми власності, фізичної особи – підприємця, органу державної влади та органу місцевого самоврядування, а також фізичної особи - громадянина України, особи без громадянства, іноземця. | |
|  | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | | | * Заява затвердженого зразка (додається); * Документація, що підтверджує необхідність прийняття рішення про зміну адреси об’єкту нерухомого майна | |
|  | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | | Подання звернення особисто заявником або уповноваженою особою пакета документів, визначених у п. 9 інформаційної картки.  Поштою (копія документів визначених у п. 9 інформаційної картки завірена нотаріально) | |
|  | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | | безоплатно | |
| **У разі платності:** | | | | | |
| 12. | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | | | - | |
| 13. | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | | | - | |
| 14. | Розрахунковий рахунок для внесення плати | | | - | |
| 115. | Строк надання адміністративної послуги | | | 30 календарних днів | |
| 1  16. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | | * невідповідність поданих документів вимогам п. 9 інформаційної картки; * виявлення неповних або недостовірних відомостей у поданих документах, що підтверджено документально; * подання заяви до уповноваженого органу з присвоєння адреси, який не має повноважень приймати рішення про присвоєння адреси на відповідній території | |
| 17. | Результат надання адміністративної послуги: | | | Наказ про присвоєння адреси об’єкту будівництва | |
| 118. | Способи отримання відповіді (результату) | | | Особисто або поштою | |
| 119. | Примітка | | | - | |

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

рішенням виконавчого комітету Ніжинської міської ради

від 24.10.2019р.№345

**Технологічна картка адміністративної послуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **133022_640** | | **Центр надання адміністративних послуг**  **міста Ніжина Чернігівської області** | | | | |
| *Зміна адреси об’єкта нерухомого майна(зміна в адміністративно-територіальному устрої, зміна назви адміністративно-територіальної одиниці, вулиці, іншої назви (вказати) об’єднання вулиць, упорядкування нумерації об’єкта нерухомого майна)* | | |  | |
| **№**  **з/п** | **Етапи послуги** | | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія\*** | | **Термін виконання (днів)** |
| 1 | Реєстрація звернення | | Відділ адміністративно-дозвільних процедур  В.М. Градобик | виконує | | в день надходження звернення |
| 2 | Передача заяви до відділу містобудування та архітектури | | Відділ адміністративно-дозвільних процедур  В.М. Градобик | виконує | | В день надходження заяви, але не пізніше наступного робочого дня |
| 3 | Розгляд заяви по суті | | Начальник відділу містобудування та архітектури – головний архітектор виконавчого комітету Ніжинської міської ради (В.Б. Мироненко) | виконує | | 5 календарних днів |
| 4 | Підготовка наказу про присвоєння адреси об’єкту будівництва | | Начальник відділу містобудування та архітектури – головний архітектор виконавчого комітету Ніжинської міської ради (В.Б. Мироненко) | виконує | | 15 календарних днів |
| 5 | Оприлюднення наказу про присвоєння адреси об’єкту будівництва на офіційному веб-сайті Ніжинської міської ради | | Начальник відділу містобудування та архітектури – головний архітектор виконавчого комітету Ніжинської міської ради (В.Б. Мироненко) | виконує | | 5 календарних днів |
| 6 | Внесення інформації про присвоєння адреси об’єкту будівництву, об’єкту нерухомого майна до реєстру адрес | | Начальник відділу містобудування та архітектури виконав-чого комітету Ніжинсь-кої міської ради  (В.Б. Мироненко) | виконує | | 5 календарних днів |
| 7 | Передача наказу про присвоєння адреси об’єкту будівництва до ЦНАП | | Відділ містобудування та архітектури виконав-чого комітету Ніжинсь-кої міської ради  (В.Б. Мироненко) | виконує | | Не пізніше ніж через 10 календарних днів після видання наказу |
| 8 | Інформування заявника про виданий наказ | | Центр надання адміністративних послуг | виконує | | 3 робочі дні |
| 9 | Видача заявнику наказу про присвоєння адреси об’єкту будівництва | | Центр надання адміністративних послуг | виконує | | При зверненні заявника |
| Механізм оскарження результату адміністративної послуги | | | В судовому порядку | | | |

Начальнику ***Відділу містобудування***

***та архітектури\_виконавчого комітету***

***Ніжинської міської ради***

(найменування уповноваженого органу

містобудування та архітектури)

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

(ПІБ)

***\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

(керівник або уповноважена особа)

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

(назва підприємства, установи, організації)

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_***

(ПІБ)

Код ЄДРПОУ: ***\_\_\_\_\_\_\_\_***

Адреса реєстрації:***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**ЗАЯВА**

**на зміну адреси об'єкта нерухомого майна**

(згідно Тимчасового порядку реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об’єктам будівництва та об’єктам нерухомого майна, затвердженого постановою КабМіну України від 27.03.2019 №367 «Деякі питання дерегуляції господарської діяльності»)

Прошу змінити адресу нерухомого майна в зв’язку з

*(зміна в адміністративно-територіальному устрої,зміна назви адміністративно-територіальної одиниці, вулиці,іншої назви(вказати), об’єднання вулиць, упорядкування нумерації об’єкта нерухомого майна.)-* ***вказати підставу***

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Раніше присвоєна адреса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Відомості про документ, що посвідчує право власностіоб'єкта нерухомого майна\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

До заяви додається: *- документація, що підтверджує необхідність прийняття рішення про зміну адреси об’єкту нерухомого майна*

**При цьому даю згоду відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» на обробку моїх особистих персональних даних у картотеках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційних систем з метою підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань діяльності уповноваженого органу містобудування і архітектури.**

***Примітка.*** *Копії документів, які подаються для зміни адреси об’єкта нерухомого майна, засвідчуються власником (співвласником) (його представником) та пред’являють документи, які засвідчують особу власника (співвласника) (повноваження представника.);*

*пред’являють інші документи при потребі.*

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові) (підпис)

***\_\_\_\_\_*** \_\_\_\_\_\_\_\_20 ***\_\_\_***року

Заповнюється адміністратором:

------------------------------------------------------------------

| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ р. |Реєстраційний номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|(дата надходження заяви) | |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | (ініціали та прізвище |

| (підпис) | адміністратора)

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

рішенням виконавчого комітету Ніжинської міської ради

від 24.10.2019р.№345

**Інформаційна картка адміністративної послуги**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **133022_640** | | **Центр надання адміністративних послуг**  **міста Ніжина Чернігівської області** | | | |
| *Присвоєння адреси об’єкту будівництва (до прийняття об’єкта в експлуатацію) та об’єкту нерухомого майна ( після прийняття об’єкта в експлуатацію)* | | |  |
| *Послугу надає відділ містобудування та архітектури виконавчого комітету Ніжинської міської ради* | | | |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | | | | |
|  | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | | 16600, Чернігівська обл., м. Ніжин,  вул. Яворського, 7 | | |
|  | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | | Понеділок - п’ятниця: з 8-00 до 17-00  Обідня перерва: 13.00-14.00  Вихідний: субота, неділя та святкові вихідні дні | | |
|  | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | | 04631-7-13-47  Електронна пошта: [cnap\_Nizhyn@ukr.net](mailto:cnap_Nizhyn@ukr.net)  Адреса веб-сайту: [www.nizhynrada.org](http://www.nizhynrada.org) | | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | | | |
|  | Закони України | | | Закон України “Про місцеве самоврядування в Україні” , Закон України „Про звернення громадян”, Тимчасовий порядок реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об’єктам будівництва та об’єктам нерухомого майна | |
|  | Акти Кабінету Міністрів України | | | Постанова Кабінету Міністрів України від 27.03.2019 року № 367 «Про затвердження Тимчасового порядку реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об’єктам будівництва та об’єктам нерухомого майна» | |
|  | Акти центральних органів виконавчої влади | | | - | |
|  | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | | | Регламент Ніжинської міської ради Чернігівської області | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | | | |
|  | Підстава для одержання адміністративної послуги | | | Звернення юридичної особи незалежно від її організаційно-правової форми та форми власності, фізичної особи – підприємця, органу державної влади та органу місцевого самоврядування, а також фізичної особи - громадянина України, особи без громадянства, іноземця. | |
|  | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | | | * Заява затвердженого зразка (додається); * Копія документа, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою, на якій споруджується (споруджено) об’єкт нерухомого майна, якщо таке право власності або користування земельною ділянкою не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно; * Викопіювання з топографо-геодезичного плану у масштабі М 1:500 із зазначенням місця розташування запланованих об’єктів будівництва, а також головного входу до будинку (для будинків); * Копія документа, що дає право на виконання будівельних робіт, у разі присвоєння адреси об’єкту будівництва та якщо такий документ не внесений до єдиного реєстру документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів; * Копія документа, що засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об’єкта, у разі присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна та якщо такий документ не внесений до єдиного реєстру документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів. | |
|  | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | | Подання звернення особисто заявником або уповноваженою особою пакета документів, визначених у п. 9 інформаційної картки.  Поштою (копія документів визначених у п. 9 інформаційної картки завірена нотаріально) | |
|  | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | | безоплатно | |
| **У разі платності:** | | | | | |
| 12. | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | | | - | |
| 13. | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | | | - | |
| 14. | Розрахунковий рахунок для внесення плати | | | - | |
| 115. | Строк надання адміністративної послуги | | | 30 календарних днів | |
| 1  16. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | | * невідповідність поданих документів вимогам п. 9 інформаційної картки; * виявлення неповних або недостовірних відомостей у поданих документах, що підтверджено документально; * подання заяви до уповноваженого органу з присвоєння адреси, який не має повноважень приймати рішення про присвоєння адреси на відповідній території | |
| 17. | Результат надання адміністративної послуги: | | | Наказ про присвоєння адреси об’єкту будівництва | |
| 118. | Способи отримання відповіді (результату) | | | Особисто або поштою | |
| 119. | Примітка | | | - | |

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

рішенням виконавчого комітету Ніжинської міської ради

від 24.10.2019р.№345

**Технологічна картка адміністративної послуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **133022_640** | | **Центр надання адміністративних послуг**  **міста Ніжина Чернігівської області** | | | | |
| *Присвоєння адреси об’єкту будівництва (до прийняття об’єкта в експлуатацію) та об’єкту нерухомого майна ( після прийняття об’єкта в експлуатацію)* | | |  | |
| **№**  **з/п** | **Етапи послуги** | | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія\*** | | **Термін виконання (днів)** |
| 1 | Реєстрація звернення | | Відділ адміністративно-дозвільних процедур  В.М. Градобик | виконує | | в день надходження звернення |
| 2 | Передача заяви до відділу містобудування та архітектури | | Відділ адміністративно-дозвільних процедур  В.М. Градобик | виконує | | В день надходження заяви, але не пізніше наступного робочого дня |
| 3 | Розгляд заяви по суті | | Начальник відділу містобудування та архітектури – головний архітектор виконавчого комітету Ніжинської міської ради (В.Б. Мироненко) | виконує | | 5 календарних днів |
| 4 | Підготовка наказу про присвоєння адреси об’єкту будівництва | | Начальник відділу містобудування та архітектури – головний архітектор виконавчого комітету Ніжинської міської ради (В.Б. Мироненко) | виконує | | 15 календарних днів |
| 5 | Оприлюднення наказу про присвоєння адреси об’єкту будівництва на офіційному веб-сайті Ніжинської міської ради | | Начальник відділу містобудування та архітектури – головний архітектор виконавчого комітету Ніжинської міської ради (В.Б. Мироненко) | виконує | | 5 календарних днів |
| 6 | Внесення інформації про присвоєння адреси об’єкту будівництву, об’єкту нерухомого майна до реєстру адрес | | Начальник відділу містобудування та архітектури виконав-чого комітету Ніжинсь-кої міської ради  (В.Б. Мироненко) | виконує | | 5 календарних днів |
| 7 | Передача наказу про присвоєння адреси об’єкту будівництва до ЦНАП | | Відділ містобудування та архітектури виконав-чого комітету Ніжинсь-кої міської ради  (В.Б. Мироненко) | виконує | | Не пізніше ніж через 10 календарних днів після видання наказу |
| 8 | Інформування заявника про виданий наказ | | Центр надання адміністративних послуг | виконує | | 3 робочі дні |
| 9 | Видача заявнику наказу про присвоєння адреси об’єкту будівництва | | Центр надання адміністративних послуг | виконує | | При зверненні заявника |
| Механізм оскарження результату адміністративної послуги | | | В судовому порядку | | | |

Начальнику ***Відділу містобудування***

***та архітектури\_виконавчого комітету***

***Ніжинської міської ради***

(найменування уповноваженого органу

містобудування та архітектури)

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

(ПІБ)

***\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

(керівник або уповноважена особа)

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

(назва підприємства, установи, організації)

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_***

(ПІБ)

Код ЄДРПОУ: ***\_\_\_\_\_\_\_\_***

Адреса реєстрації:***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**ЗАЯВА**

**на присвоєння адреси об'єкта будівництва (до прийняття об’єкта в експлуатацію) та об’єкту нерухомого майна (після прийняття об’єкта в експлуатацію)**

(згідно Тимчасового порядку реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об’єктам будівництва та об’єктам нерухомого майна, затвердженого постановою КабМіну України від 27.03.2019 №367 «Деякі питання дерегуляції господарської діяльності»)

Прошу присвоїти адресу(об’єкту будівництва,об’єкту нерухомого майна) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на земельній ділянці з кадастровим номером ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***,

До заяви додається:

*- копія документа, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою, на якій споруджується (споруджено) об’єкт нерухомого майна, - якщо таке право власності або користування земельною ділянкою не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно;*

*- викопіювання з топографо-геодезичного плану у масштабі М 1:500 із зазначенням місця розташування запланованих об’єктів будівництва, а також головного входу до будинку (для будинків);*

*-копія документа, що дає право на виконання будівельних робіт, - у разі присвоєння адреси об’єкту будівництва та якщо такий документ не внесений до єдиного реєстру документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів;*

*-копія документа, що засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об’єкта, - у разі присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна та якщо такий документ не внесений до єдиного реєстру документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів.*

**При цьому даю згоду відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» на обробку моїх особистих персональних даних у картотеках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційних систем з метою підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань діяльності уповноваженого органу містобудування і архітектури.**

***Примітка.*** *Копії документів, які подаються для зміни адреси об’єкта нерухомого майна,об’єкта будівництва, засвідчуються власником (співвласником) (його представником) та пред’являють документи, які засвідчують особу власника (співвласника) (повноваження представника.),*

*інші документи, при необхідноті.*

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові) (підпис)

***\_\_\_\_\_*** \_\_\_\_\_\_\_\_20 ***\_\_\_***року

Заповнюється адміністратором:

------------------------------------------------------------------

| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ р. |Реєстраційний номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|(дата надходження заяви) | |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | (ініціали та прізвище |

| (підпис) | адміністрато