****

**ВИГОДСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ**

від 20.12.2023 **№ 484**

смт.Вигода

**Про затвердження інформаційної**

**та технологічної карток**

**адміністративної послуги,**

**що надається через відділ**

**«Центр надання адміністративних**

**послуг» апарату Вигодської селищної ради**

Враховуючи Закон України «Про адміністративні послуги», Перелік адміністративних послуг, які надаються через відділ «Центр надання адміністративних послуг» апарату Вигодської селищної ради у новій редакції, затверджений рішенням Вигодської селищної ради від 12.12.2023 року № 1968-37/2023, рішення Вигодської селищної ради від 23.12.2022 року № 1488-24/2022 «Про внесення змін до рішення Вигодської селищної ради від 28.09.2021 №810-10/2021 «Про затвердження Положення про відділ архітектури, містобудування, капітального будівництва та комунального майна апарату Вигодської селищної ради», керуючись статтями 27, 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет ради

**В И Р І Ш И В:**

1. Затвердити інформаційну картку адміністративної послуги «Подання заяви про коригування адреси об’єкта нерухомого майна», що надається через відділ «Центр надання адміністративних послуг» апарату Вигодської селищної ради та віддалені робочі місця (додаток 1).

2. Затвердити технологічну картку адміністративної послуги «Подання заяви про коригування адреси об’єкта нерухомого майна», що надається через відділ «Центр надання адміністративних послуг» апарату Вигодської селищної ради та віддалені робочі місця (додаток 2).

3. Забезпечити оприлюднення затвердженої інформаційної картки адміністративної послуги «Подання заяви про коригування адреси об’єкта нерухомого майна», що надається через відділ «Центр надання адміністративних послуг» апарату Вигодської селищної ради та віддалені робочі місця, на офіційному сайті Вигодської селищної ради.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючу справами (секретаря) виконавчого комітету Вигодської селищної ради.

Селищний голова Микола МАЦАЛАК

***Додаток 1***

***до рішення виконавчого комітету Вигодської селищної ради***

***від 20.12.2023 № 484***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  **Подання заяви про коригування адреси об’єкта нерухомого майна**  (назва адміністративної послуги)  Відділ архітектури, містобудування, капітального будівництва  та комунального майна апарату Вигодської селищної ради  (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги) | | | |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкту звернення | | | відділ «Центр надання адміністративних послуг»  апарату Вигодської селищної ради |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | | ***відділ «Центр надання адміністративних послуг»***  ***апарату Вигодської селищної ради ( далі-ЦНАП):***  ЦНАП: 77552, Івано-Франківська обл., Калуський район, смт. Вигода, вул. Д.Галицького,75  ***Віддалені робочі місця відділу «Центр надання адміністративних послуг» апарату Вигодської селищної ради (далі –ВРМ):***  77554, Івано-Франківська обл., Калуський район, с. Новошин, вул. Фрасуляка ,1  77541, Івано-Франківська обл., Калуський район, с. Новоселиця, вул. Шевченка,25  77564, Івано-Франківська обл., Калуський район, с.Сенечів, вул. Центральна,15  77563, Івано-Франківська обл., Калуський район, с. Вишків, вул. Нова,112  77542, Івано-Франківська обл., Калуський район, с. Кропивник, вул. Шевченка ,97  77543, Івано-Франківська обл., Калуський район, с.Старий Мізунь, вул. Кропивнянська,2  77560, Івано-Франківська обл., Калуський район, с. Лолин, вул. Франка, 2  77556, Івано-Франківська обл., Калуський район, с. Шевченкове, вул. Шевченка, 17  77561, Івано-Франківська обл., Калуський район, с. Підліски, вул. Шкільна, 4  77650, Івано-Франківська обл., Калуський район, с. Ілемня, вул. Шевченка, 56 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | | ***ЦНАП:***  Понеділок з 08.00 до 17.15 год;  час прийому  з 09.00 до 16.00 год;  Вівторок з 08.00 до 17.15 год;  час прийому  з 09.00 до 16.00 год;  Середа з 08.00 до 17.15 год;  час прийому  з 09.00 до 16.00 год;  Четвер з 08.00 до 20.00 год;  час прийому  з 13.00 до 20.00 год;  П’ятниця з 08.00 до 16.00 год;  час прийому  з 09.00 до 16.00 год.  ***ВРМ:***  с.Новошин, с.Новоселиця, с.Сенечів, с. Вишків, с.Кропивник, с.Старий Мізунь, с. Лолин, с. Підліски, с. Ілемня, с. Шевченкове  Понеділок, Середа, П’ятниця з 09.00-16.00 год |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-портал центру надання адміністративної послуги | | ***ЦНАП:***  Телефон: 0665072534 Електронна адреса: [cnap\_vigoda@ukr.net](mailto:cnap_vigoda@ukr.net)  Веб-сторінка: <https://vyhoda.info/> |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
| 4. | | Закони України | -Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень;  -Про основи містобудування;  -Про регулювання містобудівної діяльності. |
| 5. | | Акти Кабінету Міністрів України | -Постанова КМУ від 07.07.2021 № 690 "Про затвердження Порядку присвоєння адрес об’єктам будівництва, об’єктам нерухомого майна";  -Постанова КМУ від 23.07.2021 № 681 "Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва". |
| 6. | | Акти центральних органів виконавчої влади | – |
| 7. | | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | рішення Вигодської селищної ради від 28.09.2021 року № 811-10/2021 «Про визначення уповноваженого органу з присвоєння адрес (змін, коригування, анулювання) об`єктам будівництва, об`єктам нерухомого майна по Вигодській територіальній громаді», |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| 8. | | Підстава для одержання адміністративної послуги | 1. Заява. |
| 9. | | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява власника (співвласників) об’єкта нерухомого майна про коригування адреси із зазначенням раніше присвоєної адреси об’єкта нерухомого майна, відомостей про документ, що посвідчує право власності на об’єкт нерухомого майна до його об’єднання, поділу або виділення частки, ідентифікаційного коду юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України (для юридичних осіб).  2. Копія документа, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою, на якій споруджено об’єкт нерухомого майна, - у разі, якщо право власності або користування земельною ділянкою не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно.  3. 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  4. 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.  5. Технічний паспорт на новостворений об’єкт нерухомого майна.  6. Копія документа, що засвідчує особу заявника, – у разі подання документів поштовим відправленням або в електронній формі.  7.Оригінал довіреності (у випадку подання документів уповноваженою особою)  Копії документів, які подаються для присвоєння адреси закінченому будівництвом об'єкту, засвідчуються замовником будівництва (його представником). |
| 10. | | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заявник (його представник) подає до відділу «Центр надання адміністративних послуг» апарату Вигодської селищної ради заяву, до якої додається пакет документів:  - в паперовій формі або поштовим відправленням з описом вкладення;  Виключно в електронній формі подаються документи щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів із середніми (СС2) та значними (СС3) наслідками. |
| 11. | | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безкоштовно |
| 12. | | Строк надання адміністративної послуги | 5 робочих днів |
| 13. | | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Подання неповного пакету 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, або його (їх) представником.  4. Подання заяви до органу з присвоєння адреси, який не має повноважень приймати рішення про присвоєння адреси на відповідній території. |
| 14. | | Результат надання адміністративної послуги | - наказ про коригування адреси/відмова в коригуванні адреси;  - витяг з Реєстру будівельної діяльності. |
| 15. | | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або через його представника |
| 16. | | Примітка | – |

***Додаток 4***

***до рішення виконавчого комітету Вигодської селищної ради***

***від 20.12.2023 № 484***

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

**Подання заяви про коригування адреси об’єкта нерухомого майна**

(назва адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дата, опис етапу надання адміністративної послуги (виконує,бере участь,погоджує,затверджує)** | **Термін виконання (днів)** |
| 1. | Прийняття заяви та передача виконавцю | Працівник відділу «Центр надання адміністративних послуг» | Прийняття заяви та передача виконавцю | Працівник відділу «Центр надання адміністративних послуг» |
| 2. | Підготовка наказу про коригування адреси або відмови у коригуванні, внесення інформації про присвоєння адреси до Реєстру будівельної діяльності | Головний спеціаліст відділу архітектури, містобудування, капітального будівництва та комунального майна апарату Вигодської селищної ради | виконує | 3 робочих днів |
| Начальник відділу архітектури, містобудування, капітального будівництва та комунального майна апарату Вигодської селищної ради | виконує |
| 3. | Передача наказу про коригування адреси або відмови у коригуванні адреси об’єкта нерухомого майна та витягу з Реєстру будівельної діяльності до відділу «Центр надання адміністративних послуг»  апарату Вигодської селищної ради | Начальник відділу архітектури, містобудування, капітального будівництва та комунального майна апарату Вигодської селищної ради | виконує | 1 робочий день |

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги – 5 робочих днів

Загальна кількість днів (передбачена законодавством) – 5 робочих днів