**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**02478**

**Коригування адреси об'єкта, що будується (на підставі проектної документації)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про Центр надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місцезнаходження ЦНАП: | м.Рогатин, вулиця Галицька,40 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи ЦНАП ( час прийому суб’єктів звернень) | Понеділок з 08.30-до 16.00  Вівторок з 08.30 до 16.00  Середа з 08.30 до 20.00  Четвер з 08.30 до 16.00  П’ятниця з 08.30 до 15.30  Субота з 09.00 до 15.00  неділя – вихідний  Без перерви на обід.  *Середа*: прийом з 16.00 до 20.00 год за попереднім записом по телефону 0971755620  *Субота:* прийом з 09.00 до 15.00 год за попереднім записом по телефону 0971755620 |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти  ЦНАП | Тел. (097) 1755620  e-mail: mr\_cnap@ukr.net |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | [Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності" ст. 26-3, 26-5](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3038-17#n1503)[Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні" ст. 26](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text) |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | [Постанова КМУ від 07.07.2021 №690 "Про затвердження Порядку присвоєння адрес об’єктам будівництва, об’єктам нерухомого майна" п. 3, 5-6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/690-2021-%D0%BF#Text) |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 6.. | Підстава для одержання адміністративної послуги | У разі якщо адресу присвоєно до запровадження електронної системи та після її присвоєння відбулося коригування проектної документації, що може вплинути на визначення адреси об’єкта нового будівництва (зміна місця розташування об’єкта, головного входу, зміна кількості об’єктів тощо), замовник звертається до відповідного органу з присвоєння адреси із заявою про коригування адреси щодо об’єкта будівництва, та відповідними документами, які додаються до заяви. |
| 7. | Вичерпний перелік документів, необхідний для отримання адміністративної послуги | 1.Заява про коригування адреси щодо об’єкта будівництва  2.Генеральний план об’єкта будівництва (у разі спорудження об’єкта на підставі проектної документації на будівництво) - у разі подання заяви про коригування адреси щодо об’єкта будівництва  3.Копія документа, що посвідчує особу заявника, - у разі подання документів поштовим відправленням або в електронній формі  4.Копія документа, що засвідчує повноваження представника, - у разі подання документів представником поштовим відправленням або в електронній формі |
| 8. | Спосіб подання документів | Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом) або електронною поштою. |
| 9 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга є безоплатною |
| 10. | Строк надання | 5 днів календарних |
| 11. | Перелік підстав для відмови у наданні | 1.Подання заяви особою, яка не є власником (співвласником) об’єкта нерухомого майна, щодо якого подано заяву  2.Подання неповного пакета документів  3.Подання заяви до органу з присвоєння адреси, який не має повноважень приймати рішення про присвоєння, зміну, коригування адреси на відповідній територі  4.Виявлення неповних або недостовірних відомостей у поданих документах, що підтверджено документально  5.Подання заяви особою, яка не є замовником будівництва або уповноваженою ним особою |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | 1.Рішення щодо коригування адреси об’єкту будівництва  2.Рішення щодо відмови коригування адреси об’єкту будівництва |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом) або електронною поштою. |