

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача рішення виконавчого комітету Білоцерківської міської ради про
анулювання адреси об'єкту нерухомого майна**

(назва адміністративної послуги)

Виконавчий комітет Білоцерківської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Білоцерківської міської ради
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	09117, м. Біла Церква, вул. Ярослава Мудрого, 38/12, 2-й поверх
3.	Графік прийому суб'єктів звернень у Центрі надання адміністративних послуг	Понеділок: 9.00-16.00 Вівторок: 10.00-20.00 Середа: 9.00-16.00 Четвер: 10.00-20.00 П'ятниця: 9.00-16.00 Субота: 08.00-15.00
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг: тел./факс: (04563) 5-13-75, тел. (04563) 6-63-12 e-mail: cnap@bc-rada.gov.ua Веб-сайт: http://cnap.bc-rada.gov.ua/
Умови отримання адміністративної послуги		
5.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги для них	1. Заява про видачу рішення виконавчого комітету Білоцерківської міської ради про анулювання адреси об'єкту нерухомого майна <u>2. До заяви надати наступні документи:</u> 1. копію документа, що посвідчує особу (у разі звернення уповноваженої особи – документ, що підтверджує її повноваження діяти від імені заявника); 2. копія документа, засвідчена в установленому законодавством порядку, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна - у разі, якщо речове право на об'єкт нерухомого майна не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно; 3. довідка, видана сертифікованим техніком з інвентаризації об'єктів нерухомого майна про зруйнування (знесення) об'єкта нерухомого майна; 4. копія документа, засвідчена в установленому законодавством порядку, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію - у разі, якщо речове

		право на земельну ділянку не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно (за наявності). *Примітка: Копії документів, наданих до заяви на отримання адміністративної послуги, повинні бути належним чином завірені. Особа, що подає документи, зобов'язана при собі мати оригінали вищевказаних документів, для їх посвідчення цією ж особою або адміністратором центру. Копії документів засвідчуються власним підписом з прописаним прізвищем і ініціалами, вказаним числом (місяць, рік) (у випадку завірення копій документів адміністратором центру, вказується його прізвище та ініціали і займана посада, число (місяць, рік), також, ці копії засвідчуються печаткою (штампом). **Примітка: Відповідно до частини 7 статті 9 Закону України «Про адміністративні послуги» якщо відомості про подані документи не внесені і не містяться у відповідних інформаційних базах в обсязі, достатньому для надання адміністративної послуги, суб'єкт звернення зобов'язаний їх надати самостійно.
6.	Порядок та спосіб подання адміністративної послуги	- особисто суб'єктом звернення; - через уповноважену особу (при наявності довіреності); - поштою рекомендованим листом з описом вкладення.
7.	Плата за надання адміністративної послуги	Безоплатно
8.	Строк надання адміністративної послуги	Розгляд заяви протягом 5 робочих днів згідно п. 11 Тимчасового порядку реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об'єктам будівництва та об'єктам нерухомого майна, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 березня 2019 р. № 367 або в порядку, визначеному частиною 4 статті 10 Закону України «Про адміністративні послуги».
9.	Результат надання адміністративної послуги	Видача рішення виконавчого комітету про анулювання адреси об'єкту нерухомого майна або рішення про відмову в анулюванні адреси об'єкту нерухомого майна.
10.	Способи отримання результату	Особисто суб'єктом звернення або направлення поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення) листа з повідомленням про можливість отримання такої послуги на адресу суб'єкта звернення.
11.	Нормативно - правові акти та акти органів місцевого самоврядування (назва, дата, номер, пункт, частина стаття)	1. Статті 31, 37, 40, 52, 73 Закону України «Про місцеве самоврядування»; 2. Статті 22², 26¹⁻⁵, частина 3 статті 29 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»;

		3. Положення про містобудівний кадастр, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 25 травня 2011 року № 559; 4. Тимчасовий порядок реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об'єктам будівництва та об'єктам нерухомого майна, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 27 березня 2019 року № 367; 5. Інструкція про порядок проведення технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна, затверджена наказом Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України від 24 травня 2001 року №127 зі змінами та доповненнями; 6. Положення про Службу містобудівного кадастру, затверджене рішенням Білоцерківської міської ради від 01 березня 2012 року № 513-21-VI; 7. Положення про управління містобудування та архітектури Білоцерківської міської ради; 8. Регламент роботи виконавчого комітету Білоцерківської міської ради.
--	--	---

*****Примітка:** До інформаційної картки додається форма (зразок) заяви про видачу рішення виконавчого комітету Білоцерківської міської ради про анулювання адреси об'єкту нерухомого майна.

Виконавчий комітет Білоцерківської міської ради

Фізичної (юридичної) особи _____
(для фізичної особи – прізвище, ім'я та по-батькові,

_____ для юридичної особи – повна назва)

Адреса _____

_____ (для ФОП – місце проживання, для юридичної – місце розташування)

Номер телефону _____
(робочий, домашній, мобільний, факс)

ЗАЯВА

**про видачу рішення виконавчого комітету Білоцерківської міської ради
про анулювання адреси об'єкту нерухомого майна**

Прошу анулювати адресу об'єкту нерухомого майна:

_____ (в заяві обов'язково зазначити підставу анулювання адреси)

_____ (вказується об'єкт нерухомого майна та кадастровий номер земельної ділянки)

Об'єкт розміщений за адресою: _____

Додатки:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

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.

_____ (прізвище, ім'я та по-батькові)

_____ (підпис)

«___» _____ 20___ року

Заповнюється адміністратором:

«___» _____ 20___ року
(дата надходження заяви)

Реєстраційний номер _____
Центру адміністративних послуг

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б. адміністратора)

Керуючий справами виконавчого
комітету міської ради

Анна ОЛІЙНИК