



**БІЛОЦЕРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Р І Ш Е Н Н Я**

від 24 вересня 2019 року

м. Біла Церква

№ 704

Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг що надаються через Центр надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді у галузі містобудування та архітектури

Розглянувши подання управління містобудування та архітектури Білоцерківської міської ради від 05 вересня 2019 року № 15/985, у зв'язку із змінами у чинному законодавстві відповідно до ст.ст. 19, 144, 146 Конституції України, ст. ст.30, 31, 33, 37, ч.2 ст. 52, ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про адміністративні послуги», ст.4¹ Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», виконавчий комітет міської ради вирішив:

1. Затвердити інформаційну картку адміністративної послуги, що надаються через Центр надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді у галузі містобудування та архітектури, а саме:

1.1. Інформаційну картку адміністративної послуги «Про присвоєння адреси об'єкту будівництва», згідно з додатком 1.

1.2. Інформаційну картку адміністративної послуги «Про присвоєння адреси об'єкта будівництва (під час надання будівельного паспорта забудови земельної ділянки)», згідно з додатком 2.

1.3. Інформаційну картку адміністративної послуги «Про присвоєння адреси об'єкта будівництва (після отримання права на виконання будівельних робіт)», згідно з додатком 3.

1.4. Інформаційну картку адміністративної послуги «Про присвоєння адреси об'єкта нерухомого майна (після прийняття об'єкта в експлуатацію)», згідно з додатком 4.

1.5. Інформаційну картку адміністративної послуги «Про зміну адреси об'єкта будівництва та внесення відповідних змін до будівельного паспорта/містобудівних умов та обмежень», згідно з додатком 5.

1.6. Інформаційну картку адміністративної послуги «Про зміну адреси об'єкта нерухомого майна (у разі об'єднання, поділу об'єкта нерухомого майна або виділення частки з об'єкта нерухомого майна (крім квартири, житлового/нежитлового приміщення)», згідно з додатком 6.

1.7. Інформаційну картку адміністративної послуги «Про зміну адреси об'єкта нерухомого майна (з метою упорядкування адреси об'єкта нерухомого майна)», згідно з додатком 7.

2. Управлінню адміністративних послуг Білоцерківської міської ради забезпечити оприлюднення інформаційних карток на офіційному сайті Білоцерківської міської ради.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови Кравця А.В.

Міський голова

Г. Дикий

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Про присвоєння адреси об'єкту будівництва
(під час надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки)
(назва адміністративної послуги)

Виконавчий комітет Білоцерківської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Виконавчий комітет Білоцерківської міської ради
2.	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді
3.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	09117, м. Біла Церква, вул. Ярослава Мудрого, 38/12, 2-й поверх
4.	Режим роботи центру надання адміністративної послуги	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
5.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг: тел./факс: 5-13-75, 39-28-58, bc_dozv_centri@ukr.net Управління містобудування та архітектури Білоцерківської міської ради: тел./факс: 5-10-45; 5-12-64, bc_architect@ukr.net
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги для них	<u>До заяви надати наступні документи:</u> 1. А) Для юридичної особи: - копія свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи або фізичної особи-підприємця, або копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців; - у разі звернення уповноваженої особи – документ, що підтверджує її повноваження діяти від імені заявника; Б) Для фізичної особи-підприємця:

		- копія свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи або фізичної особи-підприємця, або копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців; - копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України (паспорта громадянина України: стор. 1, 2, 11; паспорта громадянина України, у формі картки, що містить безконтактний електронний носій (копії лицьової та зворотної сторін) або іншого документу, що посвідчує особу; - у разі звернення уповноваженої особи – документ, що підтверджує її повноваження діяти від імені заявника; В) Для фізичної особи: - копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України (паспорта громадянина України: стор. 1, 2, 11; паспорта громадянина України, у формі картки, що містить безконтактний електронний носій (копії лицьової та зворотної сторін) або іншого документу, що посвідчує особу; - копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номера. Якщо через релігійні переконання фізична особа відмовилась від реєстраційного номеру облікової картки платника податків, додатково подається копія сторінки паспорту з відміткою про таку відмову; - у разі звернення уповноваженої особи – документ, що підтверджує її повноваження діяти від імені заявника; 2. Копія заяви про видачу містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки; 3. Завірена в установленому порядку копія документа, що посвідчує право власності на земельну ділянку чи право користування земельною ділянкою; 4. Копія документа, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна, розташований на земельній ділянці, або згода його власника, засвідчена в установленому законодавством порядку (у разі здійснення реконструкції або реставрації); 5. Викопіювання з топографо-геодезичного плану М 1:2000; 6. Витяг із Державного земельного кадастру. Копії вищезазначених документів подаються з написом про засвідчення документа заявником, що складається із слів "Згідно з оригіналом", особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її ініціалів (ініціалу імені) та прізвища і дати засвідчення копії. Примітка: - Відповідно до ч.7 ст.9 ЗУ «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.
7.	Порядок та спосіб подання адміністративної послуги	- особисто суб'єктом звернення; - через уповноважену особу (при наявності довіреності).
8.	Плата за надання адміністративної послуги	Безоплатно
9.	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 ст.10 Закону України «Про адміністративні послуги».
10.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення виконавчого комітету про присвоєння адреси об'єкта будівництва або рішення про відмову в присвоєнні адреси об'єкта будівництва.
11.	Способи отримання результату	Розміщення скан-копії рішення про присвоєння адреси об'єкту будівництва в реєстрі містобудівних умов та обмежень. За зверненням замовника будівництва йому надається рішення про присвоєння адреси об'єкту будівництва у паперовій формі.
Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
12.	Нормативно - правові акти та акти органів місцевого самоврядування (назва, дата, номер, пункт, частина стаття)	a. Закон України «Про місцеве самоврядування», ст.ст. 31, 37, 40; b. Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», ч.3 ст. 29; c. Постанова Кабінету Міністрів України "Про містобудівний кадастр" від 25.05.2011 № 559, абз. 4 п. 23; d. Постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання дерегуляції господарської діяльності» від 27.03.2019 № 367; e. Наказ Міністерства з питань житлово-комунального господарства України «Про затвердження Інструкції щодо проведення поділу, виділу та розрахунку часток об'єктів нерухомого майна» від 18.06.2007 № 55; f. Наказ Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України «Про затвердження Інструкції про порядок проведення технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна» від 24.05.2001 № 127; g. Рішення Білоцерківської міської ради «Про утворення Служби містобудівного кадастру та затвердження Положення про Службу містобудівного кадастру» від 01.03.2012 № 513-21-VI; h. Рішення Білоцерківської міської ради «Про затвердження Положення про Реєстр вулиць та

		інших поіменованих об'єктів міста Біла Церква» від 19.06.2014 № 1241-60-VI; і. Рішення Білоцерківської міської ради "Про деякі питання щодо надання адміністративних послуг" від 25.04.2013 № 953-41-VI.
--	--	---

До інформаційної картки додається форма заяви (зразок).

Заступник міського голови

І. Новогребельська

Начальнику Управління містобудування та архітектури 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
на видачу рішення виконавчого комітету Білоцерківської міської ради
про присвоєння адреси об'єкта будівництва
(під час надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки)

Прошу присвоїти адресу об'єкта будівництва: _____

(в заяві обов'язково зазначити необхідність присвоєння адреси)

(вказується об'єкт будівництва та кадастровий номер земельної ділянки)

**Розміщений об'єкт за
адресою:** _____

(район розташування)

« _____ » _____ 20 ____ року

МП

(підпис, прізвище, ім'я та по-батькові заявника, або уповноваженої ним особи)

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)

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Про присвоєння адреси об'єкта будівництва
(під час надання будівельного паспорта забудови земельної ділянки)**

(назва адміністративної послуги)

Виконавчий комітет Білоцерківської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Виконавчий комітет Білоцерківської міської ради
2.	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді
3.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	09117, м. Біла Церква, вул. Ярослава Мудрого, 38/12, 2-й поверх
4.	Режим роботи центру надання адміністративної послуги	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
5.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг: тел./факс: 5-13-75, 39-28-58, bc_dozv_centra@ukr.net Управління містобудування та архітектури Білоцерківської міської ради: тел./факс: 5-10-45; 5-12-64, bc_architect@ukr.net
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги для них	<u>До заяви надати наступні документи:</u> <u>1. Для фізичної особи:</u> - копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України (паспорта громадянина України: стор. 1, 2, 11; паспорта громадянина України, у формі картки, що містить безконтактний електронний носій (копії лицьової та зворотної сторін) або іншого документу, що посвідчує особу;

		- копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номера. Якщо через релігійні переконання фізична особа відмовилась від реєстраційного номеру облікової картки платника податків, додатково подається копія сторінки паспорту з відміткою про таку відмову; - у разі звернення уповноваженої особи – документ, що підтверджує її повноваження діяти від імені заявника; 2. Копія заяви про видачу будівельного паспорту забудови земельної ділянки; 3. Завірена в установленому порядку копія документа, що посвідчує право власності на земельну ділянку чи право користування земельною ділянкою; 4. Ескізні наміри забудови (місце розташування будівель та споруд на земельній ділянці, відстані до меж сусідніх земельних ділянок та розташованих на них об'єктів, інженерних мереж і споруд, фасади та плани поверхів об'єктів із зазначенням габаритних розмірів, перелік систем інженерного забезпечення, у тому числі автономного, що плануються до застосування, тощо); 5. Проект будівництва (за наявності); 6. Засвідчена в установленому порядку згода співвласників земельної ділянки (житлового будинку) на забудову. Копії вищезазначених документів подаються з написом про засвідчення документа заявником, що складається із слів "Згідно з оригіналом", особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її ініціалів (ініціалу імені) та прізвища і дати засвідчення копії. Примітка: - Відповідно до ч.7 ст.9 ЗУ «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.
7.	Порядок та спосіб подання адміністративної послуги	- особисто суб'єктом звернення; - через уповноважену особу (при наявності довіреності).
8.	Плата за надання адміністративної послуги	Безоплатно
9.	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 ст.10 Закону України «Про адміністративні послуги».

10.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення виконавчого комітету про присвоєння адреси об'єкта будівництва або рішення про відмову в присвоєнні адреси об'єкта будівництва.
11.	Способи отримання результату	Рішення про присвоєння адреси об'єкту будівництва у паперовій формі надається замовнику будівництва за його зверненням
Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
12.	Нормативно - правові акти та акти органів місцевого самоврядування (назва, дата, номер, пункт, частина стаття)	а. Закон України «Про місцеве самоврядування», ст.ст. 31, 37, 40; б. Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», ч.3 ст. 27; с. Постанова Кабінету Міністрів України "Про містобудівний кадастр" від 25.05.2011 № 559, абз. 4 п. 23; д. Постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання дерегуляції господарської діяльності» від 27.03.2019 № 367; е. Наказ Міністерства з питань житлово-комунального господарства України «Про затвердження Інструкції щодо проведення поділу, виділу та розрахунку часток об'єктів нерухомого майна» від 18.06.2007 № 55; ф. Наказ Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України «Про затвердження Інструкції про порядок проведення технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна» від 24.05.2001 № 127; г. Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України «Про затвердження Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки» від 05.07.2011 № 103; h. Рішення Білоцерківської міської ради «Про утворення Служби містобудівного кадастру та затвердження Положення про Службу містобудівного кадастру» від 01.03.2012 № 513-21-VI; i. Рішення Білоцерківської міської ради «Про затвердження Положення про Реєстр вулиць та інших поіменованих об'єктів міста Біла Церква» від 19.06.2014 № 1241-60-VI; j. Рішення Білоцерківської міської ради "Про деякі питання щодо надання адміністративних послуг" від 25.04.2013 № 953-41-VI.

До інформаційної картки додається форма заяви (зразок).

Начальнику Управління містобудування та архітектури 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
на видачу рішення виконавчого комітету Білоцерківської міської ради
про присвоєння адреси об'єкта будівництва
(під час надання будівельного паспорта забудови земельної ділянки)

Прошу присвоїти адресу об'єкта будівництва: _____

(в заяві обов'язково зазначити необхідність присвоєння адреси)

(вказується об'єкт будівництва та кадастровий номер земельної ділянки)

**Розміщений об'єкт за
адресою:** _____

(район розташування)

« _____ » _____ 20 ____ року

МП

(підпис, прізвище, ім'я та по-батькові заявника, або уповноваженої ним особи)

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)

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Про присвоєння адреси об'єкта будівництва
(після отримання права на виконання будівельних робіт)**

(назва адміністративної послуги)

Виконавчий комітет Білоцерківської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Виконавчий комітет Білоцерківської міської ради
2.	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді
3.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	09117, м. Біла Церква, вул. Ярослава Мудрого, 38/12, 2-й поверх
4.	Режим роботи центру надання адміністративної послуги	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
5.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг: тел./факс: 5-13-75, 39-28-58, bc_dozy_centra@ukr.net Управління містобудування та архітектури Білоцерківської міської ради: тел./факс: 5-10-45; 5-12-64, bc_architect@ukr.net
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги для них	<u>До заяви надати наступні документи:</u> 1. А) Для юридичної особи: - копія свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи або фізичної особи-підприємця, або копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців;

		- у разі звернення уповноваженої особи – документ, що підтверджує її повноваження діяти від імені заявника; Б) Для фізичної особи-підприємця: - копія свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи або фізичної особи-підприємця, або копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців; - копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України (паспорта громадянина України: стор. 1, 2, 11; паспорта громадянина України, у формі картки, що містить безконтактний електронний носій (копії лицьової та зворотної сторін) або іншого документу, що посвідчує особу; - у разі звернення уповноваженої особи – документ, що підтверджує її повноваження діяти від імені заявника; В) Для фізичної особи: - копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України (паспорта громадянина України: стор. 1, 2, 11; паспорта громадянина України, у формі картки, що містить безконтактний електронний носій (копії лицьової та зворотної сторін) або іншого документу, що посвідчує особу; - копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номера. Якщо через релігійні переконання фізична особа відмовилась від реєстраційного номеру облікової картки платника податків, додатково подається копія сторінки паспорта з відміткою про таку відмову; - у разі звернення уповноваженої особи – документ, що підтверджує її повноваження діяти від імені заявника; 2. копія повідомлення про початок виконання будівельних робіт або дозволу на виконання будівельних робіт, виданого органом державного архітектурно-будівельного контролю; 3. копія документа, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою, на якій споруджується (споруджено) об'єкт нерухомого майна; 4. 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).
--	--	--

		Копії вищезазначених документів подаються з написом про засвідчення документа заявником, що складається із слів "Згідно з оригіналом", особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її ініціалів (ініціалу імені) та прізвища і дати засвідчення копії. Примітка: - Відповідно до ч.7 ст.9 ЗУ «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.
7.	Порядок та спосіб подання адміністративної послуги	- особисто суб'єктом звернення; - через уповноважену особу (при наявності довіреності).
8.	Плата за надання адміністративної послуги	Безоплатно
9.	Строк надання адміністративної послуги	Розгляд заяви протягом 5 робочих днів згідно п. 34 Тимчасового порядку реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об'єктам будівництва та об'єктам нерухомого майна, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.03.2019 № 367 або в порядку, визначеному частиною 4 ст.10 Закону України «Про адміністративні послуги».
10.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення виконавчого комітету про присвоєння адреси об'єкту будівництва.
11.	Способи отримання результату	Особисто суб'єктом звернення або направлення поштою (рекомендованим поштовим відправленням) рішення про присвоєння адреси об'єкту будівництва у паперовій формі
Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
12.	Нормативно - правові акти та акти органів місцевого самоврядування (назва, дата, номер, пункт, частина стаття)	a. Закон України «Про місцеве самоврядування», ст.ст. 31, 37, 40; b. Постанова Кабінету Міністрів України "Про містобудівний кадастр" від 25.05.2011 № 559, абз. 4 п. 23; c. Постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання дерегуляції господарської діяльності» від 27.03.2019 № 367; d. Наказ Міністерства з питань житлово-комунального господарства України «Про затвердження Інструкції щодо проведення поділу, виділу та розрахунку часток об'єктів нерухомого майна» від 18.06.2007 № 55; e. Наказ Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України «Про затвердження Інструкції про порядок проведення технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна» від 24.05.2001 № 127; f. Рішення Білоцерківської міської ради «Про утворення Служби містобудівного

		кадастру та затвердження Положення про Службу містобудівного кадастру» від 01.03.2012 № 513-21-VI; г. Рішення Білоцерківської міської ради «Про затвердження Положення про Реєстр вулиць та інших поіменованих об'єктів міста Біла Церква» від 19.06.2014 № 1241-60-VI; h. Рішення Білоцерківської міської ради "Про деякі питання щодо надання адміністративних послуг" від 25.04.2013 № 953-41-VI.
--	--	---

До інформаційної картки додається форма заяви (зразок).

Заступник міського голови

І. Новогребельська

Начальнику Управління містобудування та архітектури 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

**на видачу рішення виконавчого комітету Білоцерківської міської ради
про присвоєння адреси об'єкта будівництва
(після отримання права на виконання будівельних робіт)**

Прошу присвоїти адресу об'єкта будівництва: _____

_____ (в заяві обов'язково зазначити необхідність присвоєння адреси)

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

Розміщений об'єкт за адресою: _____

(район розташування)

«_____» _____ 20____ року

МП

_____ (підпис, прізвище, ім'я та по-батькові заявника, або уповноваженої ним особи)

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)

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Про присвоєння адреси об'єкта нерухомого майна
(після прийняття об'єкта в експлуатацію)**

(назва адміністративної послуги)

Виконавчий комітет Білоцерківської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Виконавчий комітет Білоцерківської міської ради
2.	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді
3.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	09117, м. Біла Церква, вул. Ярослава Мудрого, 38/12, 2-й поверх
4.	Режим роботи центру надання адміністративної послуги	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
5.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг: тел./факс: 5-13-75, 39-28-58, bc_dozv_centra@ukr.net Управління містобудування та архітектури Білоцерківської міської ради: тел./факс: 5-10-45; 5-12-64, bc_architect@ukr.net
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги для них	<u>До заяви надати наступні документи:</u> 1. А) Для юридичної особи: - копія свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи або фізичної особи-підприємця, або копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців; - у разі звернення уповноваженої особи – документ, що підтверджує її повноваження діяти від імені заявника; Б) Для фізичної особи-підприємця: - копія свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи або фізичної особи-підприємця, або копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців;

		- копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України (паспорта громадянина України: стор. 1, 2, 11; паспорта громадянина України, у формі картки, що містить безконтактний електронний носій (копії лицьової та зворотної сторін) або іншого документу, що посвідчує особу; - у разі звернення уповноваженої особи – документ, що підтверджує її повноваження діяти від імені заявника; В) Для фізичної особи: - копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України (паспорта громадянина України: стор. 1, 2, 11; паспорта громадянина України, у формі картки, що містить безконтактний електронний носій (копії лицьової та зворотної сторін) або іншого документу, що посвідчує особу; - копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номера. Якщо через релігійні переконання фізична особа відмовилась від реєстраційного номеру облікової картки платника податків, додатково подається копія сторінки паспорту з відміткою про таку відмову; - у разі звернення уповноваженої особи – документ, що підтверджує її повноваження діяти від імені заявника; 2. копія декларації про готовність об'єкта до експлуатації, зареєстрованої відповідним органом державного архітектурно-будівельного контролю або копія сертифіката, виданого органами державного архітектурно-будівельного контролю; 3. копія документа, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою, на якій споруджується (споруджено) об'єкт нерухомого майна; 4. 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). Копії вищезазначених документів подаються з написом про засвідчення документа заявником, що складається із слів "Згідно з оригіналом", особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її ініціалів (ініціалу імені) та прізвища і дати засвідчення копії. Примітка: - Відповідно до ч.7 ст.9 ЗУ «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.
7.	Порядок та спосіб подання адміністративної послуги	- особисто суб'єктом звернення; - через уповноважену особу (при наявності довіреності).

8.	Плата за надання адміністративної послуги	Безоплатно
9.	Строк надання адміністративної послуги	Розгляд заяви протягом 5 робочих днів згідно п. 34 Тимчасового порядку реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об'єктам будівництва та об'єктам нерухомого майна, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.03.2019 № 367 або в порядку, визначеному частиною 4 ст.10 Закону України «Про адміністративні послуги».
10.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення виконавчого комітету про присвоєння адреси об'єкту нерухомого майна.
11.	Способи отримання результату	Особисто суб'єктом звернення або направлення поштою (рекомендованим поштовим відправленням) рішення про присвоєння адреси об'єкту нерухомого майна у паперовій формі
Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
12.	Нормативно - правові акти та акти органів місцевого самоврядування (назва, дата, номер, пункт, частина стаття)	a. Закон України «Про місцеве самоврядування», ст.ст. 31, 37, 40; b. Постанова Кабінету Міністрів України "Про містобудівний кадастр" від 25.05.2011 № 559, абз. 4 п. 23; c. Постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання дерегуляції господарської діяльності» від 27.03.2019 № 367; d. Наказ Міністерства з питань житлово-комунального господарства України «Про затвердження Інструкції щодо проведення поділу, виділу та розрахунку часток об'єктів нерухомого майна» від 18.06.2007 № 55; e. Наказ Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України «Про затвердження Інструкції про порядок проведення технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна» від 24.05.2001 № 127; f. Рішення Білоцерківської міської ради «Про утворення Служби містобудівного кадастру та затвердження Положення про Службу містобудівного кадастру» від 01.03.2012 № 513-21-VI; g. Рішення Білоцерківської міської ради «Про затвердження Положення про Реєстр вулиць та інших поіменованих об'єктів міста Біла Церква» від 19.06.2014 № 1241-60-VI; h. Рішення Білоцерківської міської ради "Про деякі питання щодо надання адміністративних послуг" від 25.04.2013 № 953-41-VI.

До інформаційної картки додається форма заяви (зразок).

Заступник міського голови

І. Новогребельська

Начальнику Управління містобудування та архітектури 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
на видачу рішення виконавчого комітету Білоцерківської міської ради
про присвоєння адреси об'єкта будівництва
(після прийняття об'єкта в експлуатацію)

Прошу присвоїти адресу об'єкта будівництва: _____

(в заяві обов'язково зазначити необхідність присвоєння адреси)

(вказується об'єкт будівництва та кадастровий номер земельної ділянки)

Розміщений об'єкт за адресою: _____
(район розташування)

«_____» _____ 20____ року

МП

(підпис, прізвище, ім'я та по-батькові заявника, або уповноваженої ним особи)

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)

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Про зміну адреси об'єкта будівництва та внесення відповідних змін до
будівельного паспорту/містобудівних умов та обмежень**

(назва адміністративної послуги)

Виконавчий комітет Білоцерківської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Виконавчий комітет Білоцерківської міської ради
2.	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді
3.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	09117, м. Біла Церква, вул. Ярослава Мудрого, 38/12, 2-й поверх
4.	Режим роботи центру надання адміністративної послуги	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
5.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг: тел./факс: 5-13-75, 39-28-58, bc_dozv_centra@ukr.net Управління містобудування та архітектури Білоцерківської міської ради: тел./факс: 5-10-45; 5-12-64, bc_architect@ukr.net
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги для них	<u>До заяви надати наступні документи:</u> 1. А) Для юридичної особи: - копія свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи або фізичної особи-підприємця, або копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців; - у разі звернення уповноваженої особи – документ, що підтверджує її повноваження діяти від імені заявника;

		<u>Б) Для фізичної особи-підприємця:</u> - копія свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи або фізичної особи-підприємця, або копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців; - копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України (паспорта громадянина України: стор. 1, 2, 11; паспорта громадянина України, у формі картки, що містить безконтактний електронний носій (копії лицьової та зворотної сторін) або іншого документу, що посвідчує особу; - у разі звернення уповноваженої особи – документ, що підтверджує її повноваження діяти від імені заявника; <u>В) Для фізичної особи:</u> - копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України (паспорта громадянина України: стор. 1, 2, 11; паспорта громадянина України, у формі картки, що містить безконтактний електронний носій (копії лицьової та зворотної сторін) або іншого документу, що посвідчує особу; - копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номера. Якщо через релігійні переконання фізична особа відмовилась від реєстраційного номеру облікової картки платника податків, додатково подається копія сторінки паспорту з відміткою про таку відмову; - у разі звернення уповноваженої особи – документ, що підтверджує її повноваження діяти від імені заявника; 2. вкопіювання 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). Копії вищезазначених документів подаються з написом про засвідчення документа заявником, що складається із слів "Згідно з оригіналом", особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її ініціалів (ініціалу імені) та прізвища і дати засвідчення копії. Примітка: - Відповідно до ч.7 ст.9 ЗУ «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.
7.	Порядок та спосіб подання адміністративної послуги	- особисто суб'єктом звернення; - через уповноважену особу (при наявності довіреності).
8.	Плата за надання адміністративної послуги	Безоплатно

9.	Строк надання адміністративної послуги	Розгляд заяви протягом 5 робочих днів згідно п. 15 Тимчасового порядку реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об'єктам будівництва та об'єктам нерухомого майна, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.03.2019 № 367 або в порядку, визначеному частиною 4 ст.10 Закону України «Про адміністративні послуги».
10.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення виконавчого комітету про внесення змін до містобудівних умов та обмежень у частині зміни місця розташування об'єкта будівництва.
11.	Способи отримання результату	Розміщення скан-копії рішення про зміну адреси об'єкта будівництва в реєстрі містобудівних умов та обмежень. Рішення про зміну адреси за зверненням замовника будівництва надається у паперовій формі.
Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
12.	Нормативно - правові акти та акти органів місцевого самоврядування (назва, дата, номер, пункт, частина стаття)	а. Закон України «Про місцеве самоврядування», ст.ст. 31, 37, 40; б. Постанова Кабінету Міністрів України "Про містобудівний кадастр" від 25.05.2011 № 559, абз. 4 п. 23; с. Постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання дерегуляції господарської діяльності» від 27.03.2019 № 367; д. Наказ Міністерства з питань житлово-комунального господарства України «Про затвердження Інструкції щодо проведення поділу, виділу та розрахунку часток об'єктів нерухомого майна» від 18.06.2007 № 55; е. Наказ Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України «Про затвердження Інструкції про порядок проведення технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна» від 24.05.2001 № 127; ф. Рішення Білоцерківської міської ради «Про утворення Служби містобудівного кадастру та затвердження Положення про Службу містобудівного кадастру» від 01.03.2012 № 513-21-VI; г. Рішення Білоцерківської міської ради «Про затвердження Положення про Реєстр вулиць та інших поіменованих об'єктів міста Біла Церква» від 19.06.2014 № 1241-60-VI; h. Рішення Білоцерківської міської ради "Про деякі питання щодо надання адміністративних послуг" від 25.04.2013 № 953-41-VI.

До інформаційної картки додається форма заяви (зразок).

Заступник міського голови

І. Новогребельська

Начальнику Управління містобудування та архітектури
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

**на видачу рішення виконавчого комітету Білоцерківської міської ради
про зміну адреси об'єкта будівництва та внесення відповідних змін до будівельного
паспорту/містобудівних умов та обмежень**

Прошу змінити адресу об'єкта будівництва:

_____ (в заяві обов'язково зазначити необхідність зміни адреси)

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

**Розміщений об'єкт за
адресою:** _____

(район розташування)

« _____ » _____ 20 ____ року

МП

_____ (підпис, прізвище, ім'я та по-батькові заявника, або уповноваженої ним особи)

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)

_____ (підпис)

Реєстраційний номер _____

Центру адміністративних послуг

_____ (П.І.Б. адміністратора)

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Про зміну адреси об'єкта нерухомого майна
(у разі об'єднання, поділу об'єкта нерухомого майна або виділення частки з об'єкта
нерухомого майна (крім квартири, житлового/нежитлового приміщення))

(назва адміністративної послуги)

Виконавчий комітет Білоцерківської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Виконавчий комітет Білоцерківської міської ради
2.	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді
3.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	09117, м. Біла Церква, вул. Ярослава Мудрого, 38/12, 2-й поверх
4.	Режим роботи центру надання адміністративної послуги	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
5.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг: тел./факс: 5-13-75, 39-28-58, bc_dozv_centra@ukr.net Управління містобудування та архітектури Білоцерківської міської ради: тел./факс: 5-10-45; 5-12-64, bc_architect@ukr.net
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги для них	<u>До заяви надати наступні документи:</u> <u>1. А) Для юридичної особи:</u> - копія свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи або фізичної особи-підприємця, або копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців;

		- у разі звернення уповноваженої особи – документ, що підтверджує її повноваження діяти від імені заявника; Б) Для фізичної особи-підприємця: - копія свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи або фізичної особи-підприємця, або копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців; - копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України (паспорта громадянина України: стор. 1, 2, 11; паспорта громадянина України, у формі картки, що містить безконтактний електронний носій (копії лицьової та зворотної сторін) або іншого документу, що посвідчує особу; - у разі звернення уповноваженої особи – документ, що підтверджує її повноваження діяти від імені заявника; В) Для фізичної особи: - копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України (паспорта громадянина України: стор. 1, 2, 11; паспорта громадянина України, у формі картки, що містить безконтактний електронний носій (копії лицьової та зворотної сторін) або іншого документу, що посвідчує особу; - копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номера. Якщо через релігійні переконання фізична особа відмовилась від реєстраційного номеру облікової картки платника податків, додатково подається копія сторінки паспорту з відміткою про таку відмову; - у разі звернення уповноваженої особи – документ, що підтверджує її повноваження діяти від імені заявника; 2. документ, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна до його об'єднання, поділу або виділення частки; 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); 4. технічний паспорт на новостворений об'єкт нерухомого майна. Копії вищезазначених документів подаються з написом про засвідчення документа заявником, що складається із слів "Згідно з оригіналом", особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її ініціалів (ініціалу імені) та прізвища і дати засвідчення копії. Примітка: - Відповідно до ч.7 ст.9 ЗУ «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.
7.	Порядок та спосіб подання адміністративної послуги	- особисто суб'єктом звернення; - через уповноважену особу (при наявності довіреності); - поштою рекомендованим листом з описом вкладення.
8.	Плата за надання адміністративної послуги	Безоплатно
9.	Строк надання адміністративної послуги	Розгляд заяви протягом 5 робочих днів з дня отримання заяви про зміну адреси згідно п. 26 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 ст.10 Закону України «Про адміністративні послуги».
10.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення виконавчого комітету про зміну адреси об'єкта нерухомого майна.
11.	Способи отримання результату	Особисто суб'єктом звернення або направлення рекомендованим поштовим відправленням рішення про зміну адреси об'єкта нерухомого майна у паперовій формі.
Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
12.	Нормативно - правові акти та акти органів місцевого самоврядування (назва, дата, номер, пункт, частина стаття)	a. Закон України «Про місцеве самоврядування», ст.ст. 31, 37, 40; b. Постанова Кабінету Міністрів України "Про містобудівний кадастр" від 25.05.2011 № 559, абз. 4 п. 23; c. Постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання дерегуляції господарської діяльності» від 27.03.2019 № 367; d. Наказ Міністерства з питань житлово-комунального господарства України «Про затвердження Інструкції щодо проведення поділу, виділу та розрахунку часток об'єктів нерухомого майна» від 18.06.2007 № 55; e. Наказ Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України «Про затвердження Інструкції про порядок проведення технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна» від 24.05.2001 № 127; f. Рішення Білоцерківської міської ради «Про утворення Служби містобудівного кадастру та затвердження Положення про Службу містобудівного кадастру» від 01.03.2012 № 513-21-VI; g. Рішення Білоцерківської міської ради «Про затвердження Положення про Реєстр вулиць та інших поіменованих об'єктів міста Біла

		Церква» від 19.06.2014 № 1241-60-VI; н. Рішення Білоцерківської міської ради "Про деякі питання щодо надання адміністративних послуг" від 25.04.2013 № 953-41-VI.
--	--	--

До інформаційної картки додається форма заяви (зразок).

Заступник міського голови

І. Новогребельська

Начальнику Управління містобудування та архітектури
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

**на видачу рішення виконавчого комітету Білоцерківської міської ради
про зміну адреси об'єкта нерухомого майна**

Прошу змінити адресу об'єкта нерухомого майна:

(в заяві обов'язково зазначити необхідність зміни адреси)

(вказується нерухоме майно та кадастровий номер земельної ділянки)

(зазначити присвоєну раніше адресу об'єкта нерухомого майна, відомості про документ, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна до його об'єднання, поділу або виділення частки, ідентифікаційний код юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України (для юридичних осіб)

« _____ » _____ 20 _____ року

МП

(підпис, прізвище, ім'я та по-батькові заявника, або уповноваженої ним особи)

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)

(підпис)

Реєстраційний номер _____
Центру адміністративних послуг

(П.І.Б. адміністратора)

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Про зміну адреси об'єкта нерухомого майна
(з метою упорядкування адреси об'єкта нерухомого майна)**

(назва адміністративної послуги)

Виконавчий комітет Білоцерківської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Виконавчий комітет Білоцерківської міської ради
2.	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді
3.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	09117, м. Біла Церква, вул. Ярослава Мудрого, 38/12, 2-й поверх
4.	Режим роботи центру надання адміністративної послуги	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
5.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг: тел./факс: 5-13-75, 39-28-58, bc_dozv_centra@ukr.net Управління містобудування та архітектури Білоцерківської міської ради: тел./факс: 5-10-45; 5-12-64, bc_architect@ukr.net
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги для них	<u>До заяви надати наступні документи:</u> <u>1. А) Для юридичної особи:</u> - копія свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи або фізичної особи-підприємця, або копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців;

		- у разі звернення уповноваженої особи – документ, що підтверджує її повноваження діяти від імені заявника; Б) Для фізичної особи-підприємця: - копія свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи або фізичної особи-підприємця, або копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців; - копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України (паспорта громадянина України: стор. 1, 2, 11; паспорта громадянина України, у формі картки, що містить безконтактний електронний носій (копії лицьової та зворотної сторін) або іншого документу, що посвідчує особу; - у разі звернення уповноваженої особи – документ, що підтверджує її повноваження діяти від імені заявника; В) Для фізичної особи: - копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України (паспорта громадянина України: стор. 1, 2, 11; паспорта громадянина України, у формі картки, що містить безконтактний електронний носій (копії лицьової та зворотної сторін) або іншого документу, що посвідчує особу; - копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номера. Якщо через релігійні переконання фізична особа відмовилась від реєстраційного номеру облікової картки платника податків, додатково подається копія сторінки паспорту з відміткою про таку відмову; - у разі звернення уповноваженої особи – документ, що підтверджує її повноваження діяти від імені заявника; 2. документ, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна; 4. технічний паспорт на об'єкт нерухомого майна; 5. копія документа, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою, на якій розташований об'єкт нерухомого майна (за наявності); 6. викопіювання з топографічного плану у масштабі М 1:2000 із зазначенням місця розташування об'єкта нерухомого майна. Копії вищезазначених документів подаються з написом про засвідчення документа заявником, що складається із слів "Згідно з оригіналом", особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її ініціалів (ініціалу імені) та прізвища і дати засвідчення копії. Примітка: - Відповідно до ч.7 ст.9 ЗУ «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.
7.	Порядок та спосіб подання адміністративної послуги	- особисто суб'єктом звернення; - через уповноважену особу (при наявності довіреності); - поштою рекомендованим листом з описом вкладення.
8.	Плата за надання адміністративної послуги	Безоплатно
9.	Строк надання адміністративної послуги	Розгляд заяви протягом 5 робочих днів з дня отримання заяви про зміну адреси згідно п. 26 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 ст.10 Закону України «Про адміністративні послуги».
10.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення виконавчого комітету про зміну адреси об'єкта нерухомого майна.
11.	Способи отримання результату	Особисто суб'єктом звернення або направлення рекомендованим поштовим відправленням рішення про зміну адреси об'єкта нерухомого майна у паперовій формі.
Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
12.	Нормативно - правові акти та акти органів місцевого самоврядування (назва, дата, номер, пункт, частина стаття)	a. Закон України «Про місцеве самоврядування», ст.ст. 31, 37, 40; b. Постанова Кабінету Міністрів України "Про містобудівний кадастр" від 25.05.2011 № 559, абз. 4 п. 23; c. Постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання дерегуляції господарської діяльності» від 27.03.2019 № 367; d. Наказ Міністерства з питань житлово-комунального господарства України «Про затвердження Інструкції щодо проведення поділу, виділу та розрахунку часток об'єктів нерухомого майна» від 18.06.2007 № 55; e. Наказ Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України «Про затвердження Інструкції про порядок проведення технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна» від 24.05.2001 № 127; f. Рішення Білоцерківської міської ради «Про утворення Служби містобудівного кадастру та затвердження Положення про Службу містобудівного кадастру» від 01.03.2012 № 513-21-VI; g. Рішення Білоцерківської міської ради «Про затвердження Положення про Реєстр вулиць та інших поіменованих об'єктів міста Біла Церква» від 19.06.2014 № 1241-60-VI; h. Рішення Білоцерківської міської ради "Про

		деякі питання щодо надання адміністративних послуг" від 25.04.2013 № 953-41-VI.
--	--	---

До інформаційної картки додається форма заяви (зразок).

Заступник міського голови

І. Новогребельська

Начальнику Управління містобудування та архітектури
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

**на видачу рішення виконавчого комітету Білоцерківської міської ради
про зміну адреси об'єкта нерухомого майна
(з метою упорядкування адреси об'єкта нерухомого майна)**

Прошу змінити адресу об'єкта нерухомого майна:

_____ (в заяві обов'язково зазначити необхідність зміни адреси)

_____ (вказується нерухоме майно та кадастровий номер земельної ділянки)

_____ (зазначити присвоєну раніше адресу об'єкта нерухомого майна, відомості про документ, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна до його об'єднання, поділу або виділення частки, ідентифікаційний код юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України (для юридичних осіб))

« _____ » _____ 20 ____ року

МП

_____ (підпис, прізвище, ім'я та по-батькові заявника, або уповноваженої ним особи)

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)