

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Прийняття рішення про присвоєння адреси закінченого будівництвом об'єкта
(після прийняття об'єкта в експлуатацію)

(назва адміністративної послуги)

Управління містобудування та архітектури виконавчого комітету

Рівненської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Найменування органу, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення: центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг у місті Рівному
2.	Місцезнаходження:	33028, м. Рівне, майдан Просвіти, 2
3.	Інформація щодо режиму роботи:	Понеділок, середа, четвер: 9:00 – 17:00 Вівторок: 9:00 – 20:00 П'ятниця, субота: 9:00 – 16:00 Без обідньої перерви Неділя: вихідний
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:	тел.: (0362) 40-00-43 E-mail: dznep@rivnerada.gov.ua www.cnapriv.gov.ua
Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
5.	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Управління містобудування та архітектури виконавчого комітету Рівненської міської ради
6.	Місцезнаходження:	33028, м. Рівне, вул. Казимира Любомирського, 6
7.	Інформація щодо режиму роботи:	Понеділок - четвер: 8:00 – 17:15 П'ятниця: 8:00 – 16:00 Обідня перерва: 13:00 – 14:00 Субота, неділя: вихідний
8.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:	тел.: (0362) 62-04-11 e-mail: umiarx@gmail.com www.arhrv.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
9.	Закони України	Стаття 37 Закону України “Про місцеве самоврядування”, статті 26 ¹ , 26 ³ , 26 ⁴ , 26 ⁵ , 34 Закону України “Про регулювання містобудівної діяльності”, Закон України “Про адміністративні послуги”.
10.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 07.07.2021 № 690 “Про затвердження Порядку присвоєння адрес об'єктам будівництва, об'єктам нерухомого майна”, постанова Кабінету Міністрів України від 23.06.2021 № 681 “Деякі питання забезпечення

		функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва”, постанова Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 461 “Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів”, постанова Кабінету Міністрів України від 12.05.2023 № 488 “Деякі питання проведення технічної інвентаризації” та розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р “Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг”.
11.	Акти центральних органів виконавчої влади	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 (із змінами).
12.	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування	Рішення Рівненської міської ради “Про затвердження Положення про Управління містобудування та архітектури виконавчого комітету Рівненської міської ради” № 2545 від 20.10.2022
Умови отримання адміністративної послуги		
13.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява власника (співвласників) згідно додатку із зазначенням прізвища, імені, по батькові власника (співвласників) та реєстраційного номера облікової картки платника податків (за наявності) – для фізичної особи або найменування та ідентифікаційного коду юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України - для юридичної особи.
14.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про присвоєння адреси закінченого будівництвом об’єкта (після прийняття об’єкта в експлуатацію); 2. Копія документа, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою, на якій споруджено об’єкт нерухомого майна, - у разі, якщо таке право власності або користування земельною ділянкою не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно. Присвоєння адреси не потребує подання документів, що посвідчують право власності або користування земельною ділянкою, у разі присвоєння адреси об’єктам, визначеним частиною четвертою статті 34 Закону України “Про регулювання містобудівної діяльності”. 3. Копія документа, що засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об’єкта (якщо відомості про такий документ не внесено 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); 4. Копія документа, що посвідчує особу заявника, - у разі подання документів поштовим відправленням; 5. Копія документа, що засвідчує повноваження представника. *Документи для отримання адміністративної послуги подаються з урахуванням вимог статті 26 ¹ Закону України "Про регулювання містобудівної діяльності".
15.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та документи подаються особисто через центр надання адміністративних послуг або надсилаються рекомендованим листом з описом вкладення центру надання адміністративних послуг - щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1). Документи щодо об'єктів, на які поширюється дія Закону України "Про державну таємницю", подаються замовником до Управління містобудування та архітектури виконавчого комітету Рівненської міської ради в паперовій формі з дотриманням вимог Закону України "Про державну таємницю".
16.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	<i>У разі платності:</i>	
16.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
16.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
16.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
17.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом п'яти робочих днів з дня отримання заяви про присвоєння адреси закінченого будівництвом об'єкта (після прийняття об'єкта в експлуатацію). *Інформація та документи вважаються отриманими у день їх надходження, а у разі подання такої інформації та документів у неробочий час робочого дня, неробочий день, святковий або вихідний день - у перший робочий день, наступний за днем їх подання.
18.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання неповного пакету документів зазначеного у пункті 14 цієї Інформаційної картки; 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 про присвоєння адреси закінченого будівництвом об'єкта (після прийняття об'єкта в експлуатацію), або його (їх) представником; 4. Подання заяви до органу з присвоєння адреси, який не має повноважень приймати рішення про присвоєння адреси закінченого будівництвом об'єкта (після прийняття об'єкта в експлуатацію) на відповідній території.
19.	Результат надання адміністративної послуги	1. Прийняття рішення про присвоєння адреси; 2. Прийняття рішення про відмову в присвоєнні адреси; 3. Лист про повернення без розгляду заяви на видачу адреси.
20.	Способи отримання відповіді (результату)	Доступ заявника до результату адміністративної послуги здійснюється через портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва. *Результат адміністративної послуги за зверненням заявника до суб'єкта надання таких послуг надається йому в паперовій формі шляхом роздрукування електронного документа з електронної системи та надсилання його протягом двох робочих днів заявнику.
21.	Додатки	Бланк заяви