

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Директор департаменту
архітектури та містобудування
Миколаївської міської ради

Євген ПОЛЯКОВ

(П. І. Б. та посада керівника
виконавчого органу)

(підпис)

М.П.

«31» жовтня 2025 р.



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ІДЕНТИФІКАТОР ПОСЛУГИ 01240**

**Зміна адреси об'єкта нерухомого майна
(для введених в експлуатацію об'єктів)**

Департамент архітектури та містобудування Миколаївської міської ради

**Інформація про Департамент з надання адміністративних послуг Миколаївської
міської ради**

1.	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Департамент з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	вул. Адміральська, буд. 20 (перший поверх, 3 парадна); просп. Богоявленський, буд. 1; просп. Богоявленський, буд. 314; просп. Центральний, буд. 11/5.
3.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	<u>вул. Адміральська, буд. 20</u> понеділок, вівторок, четвер: 09.00 - 17.00; середа: 9.00 - 17.00, 17.00 – 20:00 – режим консультування; п'ятниця: 09.00 - 16.00 субота: 09:00 – 16:00 (за напрямом «Реєстрація місця проживання»); неділя-вихідний <u>просп. Богоявленський, буд.1,</u> <u>просп. Богоявленський, буд. 314,</u> <u>просп. Центральний, буд.11/5 :</u> понеділок, вівторок, четвер: 09.00 - 17.00; п'ятниця: 09.00 - 16.00 субота, неділя: вихідний
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання	37-34-37, 37-34-26, 37-35-65, 37-40-56, 37-25-50; 60-02-91, 37-00-04 depar@mkrada.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

5.	Закони України	Закон України про місцеве самоврядування в Україні» ст. 40, Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» ст.26 ³ ст.26 ⁴ ст.26 ⁵ , Закон України “Про адміністративні послуги” та інші.
6.	Акти Кабінету Міністрів міну України	Постанова Кабінету міністрів України від 07.07.2021 року № 690 «Про затвердження Порядку присвоєння адрес об'єктам будівництва та об'єктам нерухомого майна», Постанова Кабінету міністрів України від 23 червня 2021 р. № 681 «Порядок ведення Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	

Умови отримання адміністративної послуги

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Для зміни адреси щодо закінченого будівництвом об'єкта у разі його об'єднання, поділу або виділення частки (крім квартири, житлового або нежитлового приміщення тощо)
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1) заява власника (співвласників) закінченого будівництвом об'єкта про зміну адреси 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, відомостей про адресу, ідентифікатор закінченого будівництвом об'єкта (для об'єктів, яким присвоєно ідентифікатор до подання заяви), реєстраційного номера об'єкта нерухомого майна в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно (у разі якщо право власності на об'єкт зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно); 2) документ, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна до його об'єднання, поділу або виділення частки, - у

разі, якщо право власності на об'єкт не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно;

3) копія договору про поділ спільного майна, договір про виділ у натурі частки із спільного майна або відповідне рішення суду - у разі, якщо об'єкт перебуває у спільній власності;

4) документ, що засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта (крім випадків, якщо 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), - у разі, якщо відомості про прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта не внесено до Реєстру будівельної діяльності;

5) технічний паспорт на новостворений об'єкт нерухомого майна - у разі, якщо технічний паспорт створений без використання Реєстру будівельної діяльності;

6) копія документа, що посвідчує особу заявника, - у разі подання документів поштовим відправленням;

7) копія документа, що засвідчує повноваження представника, - у разі подання документів представником поштовим відправленням або в електронній формі.

Копії документів, що подаються для зміни адреси об'єкта нерухомого майна, засвідчуються заявником (його представником).

10. У разі внесення зміни до наказу департаменту архітектури та містобудування Миколаївської міської ради про присвоєння адрес об'єктам будівництва та об'єктам нерухомого майна

Для внесення змін до наказу департаменту архітектури та містобудування Миколаївської міської ради про присвоєння адрес об'єкту будівництва та об'єкту нерухомого майна подається заява встановленого зразку.

11. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги

Заява разом з документами подаються до департаменту архітектури та містобудування Миколаївської міської ради через Департамент з надання

		адміністративних послуг Миколаївської міської ради (згідно з описом документів, що подаються на одержання даної послуги), або в електронному кабінеті користувача.
12.	Платність надання послуги (безоплатність) адміністративної	Безоплатно
13.	Строк надання адміністративної послуги	протягом 5 робочих днів
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підставами для відмови у присвоєнні, зміні, коригуванні адреси є: 1) подання неповного пакета документів (визначених Постановою Кабінету міністрів України від 07.07.2021 року «Про затвердження Порядку присвоєння адрес об'єктам будівництва та об'єктам нерухомого майна» та ст.26³ ст.26⁴ ст.26⁵ Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»; 2) виявлення неповних або недостовірних відомостей у поданих документах, що підтверджено документально; 3) подання заяви особою, яка не є замовником, або його представником - у разі подання заяви про присвоєння, коригування адреси щодо об'єкта будівництва; 4) подання заяви особою, яка не є власником (співвласниками) об'єкта нерухомого майна, щодо якого подано заяву про зміну адреси, або його (їх) представником - у разі подання заяви про присвоєння, зміну адреси щодо закінченого будівництвом об'єкта; 5) подання заяви до органу з присвоєння адреси, який не має повноважень приймати рішення про присвоєння, зміну, коригування адреси на відповідній території.
15.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з Реєстру відомостей про присвоєння адреси Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва) або відмова у наданні зазначеного витягу
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто заявником або уповноваженою особою замовника в Департаменті з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради, або в електронному кабінеті користувача.

17.	Примітка	У разі подання заявником неповного пакету документів (ЗУ «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності») для одержання Рішення про присвоєння та зміну адреси об'єкта будівництва та об'єкта нерухомого майна документи повертаються замовнику департаментом архітектури та містобудування ММР через Департамент з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради.
-----	----------	---