

ЗАТВЕРДЖЕНО

КЕРІВНИК СЛОВ'ЯНСЬКО-ЦИВІЛЬНОЇ  
ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ



І. М. ЛЯХ



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 01-15  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

(у разі, якщо послуга надається через центр надання адміністративних послуг)

**АНУЛЮВАННЯ АДРЕСИ ОБ'ЄКТУ НЕРУХОМОГО МАЙНА**

(назва адміністративної послуги)

Управління містобудування та архітектури Слов'янської міської  
військово-цивільної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	84122, Донецька область, м. Слов'янськ, пл. Соборна, 2 каб. 63
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок: 8.00-17.00; Четвер: 8.00-12.00; Перерва: 12.00-12.48.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел. (06262) 2-51-41, (06262) 2-14-00, E-mail: slavgorarch@i.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	1. Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» (зі змінами). 2. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» (зі змінами). 3. Закон України «Про адміністративні послуги» (зі змінами). 4. Закон України «Про військово-цивільні адміністрації» (зі змінами).
5.	Акти Кабінету Міністрів України	1. Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 №1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень». 2. Постанова Кабінету Міністрів України від 25.05.2011 № 559 «Про містобудівний кадастр». 3. Постанова КМУ від 07.07.2021 №690 «Про затвердження Порядку присвоєння адрес об'єктам будівництва, об'єктам нерухомого майна» 4. Розпорядження кабінету міністрів України від 16.04.2014 №523 «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	—
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	—
Умови отримання адміністративної послуги		

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення до Відділу з надання адміністративних послуг Слов'янської міської військово-цивільної адміністрації із заявою установленої форми.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява;</li> <li>2. Для фізичної особи – паспорт, ідентифікаційний номер. Для юридичної особи та фізичної особи підприємця – копія свідоцтва про державну реєстрацію;</li> <li>3. Копія документа, який підтверджує право власності або користування земельною ділянкою;</li> <li>4. Копія документа, який підтверджує право власності заявника на об'єкт нерухомого майна;</li> <li>5. Копія технічного паспорта на об'єкт нерухомого майна, в разі необхідності;</li> <li>6. Акт про повне знесення (руйнування) будівлі і зняття її з технічного обліку або про розподіл інвентарної справи на частини у зв'язку з присвоєнням кожній будівлі різних адрес;</li> <li>7. Фото-фіксація об'єкта;</li> <li>8. Довіреність та копії документів зазначені в пункті 2 ( у разі подання представником).</li> </ol> <p>- інші документи у разі необхідності. Копії документів, що подаються для анулювання адреси, засвідчуються замовником (його представником).</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Безпосередньо у Відділі з надання адміністративних послуг Слов'янської міської військово-цивільної адміністрації особисто, через уповноважену особу або за допомогою поштового зв'язку.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Дана адміністративна послуга безоплатна.
<i>У разі платності:</i>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	—
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	—
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	—
12.	Строк надання адміністративної послуги	П'ять робочих днів від дня надходження до Відділу надання адміністративних послуг Слов'янської міської військово-цивільної адміністрації комплексу документів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Підставами для відмови у анулюванні адреси є:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подання неповного пакету документів;</li> <li>2. Виявлення неповних або недостовірних відомостей у поданих документах, що підтверджено документально;</li> <li>3. Подання заяви особою, яка не є власником, або його представником - у разі подання заяви про анулювання адреси щодо об'єкта будівництва;</li> <li>4. Подання заяви до органу з анулюванні адреси, який не має повноважень приймати рішення про анулювання адреси на відповідній території.</li> </ol>
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення управління містобудування та архітектури Слов'янської міської військово-цивільної адміністрації про анулювання адреси об'єкту нерухомості або відмова.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Безпосередньо у Відділі з надання адміністративних послуг Слов'янської міської військово-цивільної адміністрації особисто, через уповноважену особу або за допомогою поштового зв'язку.

		зв'язку.
16.	Примітка	Заявник несе відповідальність за відповідність копій поданих документів.

Заступник начальника управління містобудування та архітектури



Ф.Ф. Корепанов

**Погоджено**

Начальник Відділу з надання адміністративних послуг



Г.М. Головаченко