



ДЕПАРТАМЕНТ «ЦЕНТР НАДАННЯ  
АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ»  
КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

ІК 28-22

Введено в дію з 13.07.2022  
версія 03

м. Кременчук, вул. Гагаріна, 14,  
тел. 15-88, 096-097-15-88, 050-255-15-88  
cnap@kremen.gov.ua, www.cnap-kremen.gov.ua

Режим роботи:  
понеділок з 08-00 до 17-00  
середа з 09-00 до 17-00  
вівторок, четвер з 08-00 до 20-00  
п'ятниця, субота з 08-00 до 16-00

**Зміна адреси щодо закінченого будівництвом об'єкта у разі  
його об'єднання, поділу або виділення частки**

1.	<b>Порядок та спосіб подання документів</b>	<p>Особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу, або уповноваженою особою, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження, або через особистий кабінет на сайті ЦНАП.</p> <p><i>Документи подаються за місцем розташування об'єкта – на території Кременчуцької міської територіальної громади.</i></p>
2.	<b>Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>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 наявністю) – 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).</li><li>2. Копія документа, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна до його об'єднання, поділу або виділення частки, якщо право власності на об'єкт не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно.</li><li>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.</li><li>4. Копія документа, 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), - у разі, якщо відомості про прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта не внесено до Реєстру будівельної діяльності.</li></ol>

		<p>5. Копія технічного паспорту на новостворений об'єкт нерухомого майна – у разі, якщо технічний паспорт створений без використання Реєстру будівельної діяльності.</p> <p>6. Копії затвердженої проектної документації (план поверхів) та матеріалів технічної документації (для квартири, житлового або нежитлового приміщення тощо) з нумерацією за пропозицією замовника.</p> <p>7. Копія документа, що посвідчує особу заявника, - у разі подання документів поштовим відправленням.</p> <p>8. Копія документа, що засвідчує повноваження представника, - у разі подання документів поштовим відправленням або в електронній формі.</p> <p><b>Копії документів, що подаються для зміни адреси об'єкта нерухомого майна, засвідчуються заявником (його представником).</b></p> <p><b>Примітка: копії звіряються з оригіналами</b></p>
3.	<b>Платність надання адміністративної послуги</b>	Безоплатно
4.	<b>Строк надання адміністративної послуги</b>	5 робочих днів
5.	<b>Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги</b>	<p>1. Подання неповного пакету документів</p> <p>2. Виявлення неповних або недостовірних відомостей у поданих документах, що підтверджено документально.</p> <p>3. Подання заяви особою, яка не є власником (співвласником) об'єкта нерухомого майна, щодо якого подано заяву про зміну адреси або його (їх) представником.</p> <p>4. Подання заяви до органу з присвоєння адреси, який не має повноважень приймати рішення про присвоєння адреси на відповідній території.</p>
6.	<b>Результат надання адміністративної послуги</b>	<p>1. Копія № 3 рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області.</p> <p>2. Витяг з реєстру будівельної діяльності щодо інформації про присвоєння адрес Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва.</p> <p>3. Викопіювання з плану міста М 1:2000 з показом місця розміщення об'єкту, якому присвоєна адреса.</p> <p>4. Зразок адресної таблички.</p> <p>Або рішення про відмову про зміну адреси.</p>
7.	<b>Способи отримання відповіді (результату)</b>	Особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу, або уповноваженою особою, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження
8.	<b>Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги</b>	<p>1. Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» ст. 26<sup>3</sup>.</p> <p>2. Закон України «Про місцеве самоврядування» ст. 37.</p> <p>3. Закон України «Про адміністративні послуги» ст.9.</p> <p>4. Постанова Кабінету Міністрів України №690 від 07.07.2021 «Про затвердження Порядку присвоєння адрес об'єктам будівництва, об'єктам нерухомого майна».</p>
9.	<b>Відповідальний за виконання</b>	<p>Управління містобудування та архітектури Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області.</p> <p>м. Кременчук, площа Перемоги, 2, тел. (0536) 742475</p> <p>E-mail: <a href="mailto:uma@.sat.poltava.ua">uma@.sat.poltava.ua</a>, <a href="mailto:umakremen@gmail.com">umakremen@gmail.com</a></p>