

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
адміністративної послуги

**Присвоєння (зміна) адреси закінченому будівництвом об'єкту**  
**(після прийняття в експлуатацію)**

**Управління містобудування та архітектури Хмельницької міської ради**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1.	Інформація про ЦНАП	<p><b>Центр надання адміністративних послуг у м. Хмельнику</b></p> <p><b>Адреса:</b> вул. Столярчука, буд.10, м. Хмельник, Вінницької області, 22000.</p> <p><b>Тел./факс:</b> (04338) 2-20-85 <b>Веб-сайт:</b> <a href="http://ekhmilnyk.gov.ua">http://ekhmilnyk.gov.ua</a> <b>Електронна пошта:</b> <a href="mailto:admincentr_hm@ukr.net">admincentr_hm@ukr.net</a></p> <p><b>Режим роботи:</b> Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця з 08.30 по 15.30 четвер з 08.30 по 20.00. Без перерви на обід Субота, неділя – вихідні дні.</p>
2.	Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Заява.</li><li>2. Копія документа, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою, на якій споруджено об'єкт нерухомого майна, - у разі, якщо право власності або користування земельною ділянкою не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно.</li><li>3. Генеральний план об'єкта будівництва (у разі спорудження об'єкта на підставі проектної документації на будівництво) .</li><li>4. Копія документа, що засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкту, – якщо відомості про такий документ не внесені до електронної системи/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.</li><li>5. Копія документа, що засвідчує особу заявника, – у разі подання документів поштовим відправленням або в електронній формі.</li><li>6. Копія документа, що засвідчує повноваження представника, – у разі подання документів представником поштовим відправленням або в електронній формі.</li></ol> <p>Копії документів, які подаються для присвоєння адреси закінченому будівництвом об'єкту, засвідчуються замовником будівництва (його представником).</p>

		Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково: <b>Довіреність;</b> <b>Паспорт</b> громадянина України (уповноваженої особи).
3.	Оплата	Безоплатно
4.	Результат надання послуги	1. Наказ про присвоєння (зміну) адреси/відмова в присвоєнні (зміні) адреси
5.	Строк надання послуги	5 робочих днів.
6.	Спосіб отримання відповіді (результату)	1.Видається безпосередньо заявнику (або уповноваженим представникам). 2. Поштою.
7.	Акти законодавства щодо надання послуги	1. Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; 2. Закон України «Про містобудівний кадастр»; 3. Закон України «Про основи містобудування»; 4. Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»; 5. Постанова КМУ від 25.12.2015 р. № 1127 "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень" (із змінами)