

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Присвоєння або зміна адреси об'єкту нерухомого майна в зв'язку з оформленням спадкової справи

1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	39000, Полтавська область, м. Глобине, вул. Травнева, 4
2.	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 8:00 – 16:00 Вівторок: 8:00 – 20:00 Субота: 8:00 – 12:00
3.	Телефон (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	(05365) 24-7-07; (095) 482-13-35; (068) 303-79-53 cnap@globynska-gromada.gov.ua Офіційний сайт відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Глобинської міської ради: https://cnap.globynska-gromada.gov.ua
4.	Акти законодавства щодо надання послуги	1. Закон України «Про адміністративні послуги». 2. п.1 ¹ ст.37 Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні». 3. ст. 26 ² , 26 ³ , Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності». 4. Тимчасовий порядок реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об'єктам будівництва та об'єктам нерухомого майна, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.10.2019 №367. 5. Порядок державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 №1127.
5.	Вичерпний перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги	До заяви про присвоєння або зміна адреси об'єкту нерухомого майна в зв'язку з оформленням спадкової справи додаються такі документи: 1) для фізичної особи - спадкоємця (-ів) – копія паспорта, ідентифікаційного коду спадкоємця (-ів); 2) для юридичної особи та фізичної особи-підприємця (спадкоємців) – копія витягу або виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців (далі - Єдиний державний реєстр); 3) копія документа, що засвідчує повноваження представника – у разі подання документів представником. 4) копія правовстановлюючого документа, який підтверджує право власності спадкодавця на об'єкт нерухомого майна; 5) копія технічного паспорта об'єкта нерухомого майна спадкодавця; 6) копія довідки з КП «КМБТІ» (у разі реєстрації нерухомого майна до 01.01.2013 року); 7) копія Витягу про реєстрацію в Спадковому реєстрі;

		8) інформаційна довідка з реєстру речових прав на нерухоме майно про те, що за даною адресою зареєстроване нерухоме майно інших громадян (у разі дублювання адрес); 9) інформаційна довідка з реєстру речових прав на нерухоме майно (про те, що за необхідною адресою не зареєстроване нерухоме майно). <i>Для визначення можливості присвоєння поштової адреси об'єкту нерухомого майна та зміни поштової адреси земельній ділянці відділ має право запросити інші документи (проектну документацію об'єкта будівництва, ситуаційний план (схему) щодо місцезнаходження об'єкта нерухомого майна та інше).</i>
7.	Порядок та спосіб надання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подаються безпосередньо фізичними особами або керівниками юридичних осіб (їх уповноваженими представниками) у паперовій формі.
8.	Платність (безоплатність) адміністративної послуги	Безоплатно
9.	Строк, протягом якого здійснюється надання адміністративної послуги	Протягом 20-ти робочих днів
10.	Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	у разі: – подання заявником документів, визначених законодавством для отримання послуги, не в повному обсязі; – виявлення недостовірних відомостей у поданих документах або помилок, що підтверджено документально; – із заявою звернулася особа, яка не є спадкоємцем нерухомого майна.
11.	Результат надання адміністративної послуги	Наказ відділу містобудування, архітектури та капітального будівництва про присвоєння чи зміну поштової адреси або відмова, з обґрунтуванням підстав такої відмови, у строк, що не перевищує встановлений строк їх надання.
12.	Способи отримання відповіді (результату)	Видаються безпосередньо заявнику (фізичній особі/керівнику юридичної особи) або уповноваженим представникам за довіреністю.