

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги

«Видача довідки про адресу об'єкта нерухомого майна»

Центр надання адміністративних послуг Тростянецької сільської ради

1.	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	Основний офіс ЦНАП: Адреса: вул. Зелена, 2, с.Тростянець, Стрийський район, Львівська область, 81614. Тел.: 03(241) 66-155 Веб-сайт: http://www.rada-trotyanets.gov.ua Електронна пошта: cnap.otg@gmail.com Графік прийому: Понеділок, вівторок, середа, четвер: 09.00 – 17.00. П'ятниця 09.00 – 15.45 Без перерви на обід Субота, неділя – вихідні дні. Віддалені робочі місця (ВРМ) ЦНАП: 1. ВРМ с.Демня Адреса: с.Демня, вул.Незалежності, 6 Стрийський район, Львівська область, 81613. Тел.: 03(241) 62-343 Електронна пошта: demnj@ukr.net Графік прийому: Понеділок, четвер, п'ятниця : 09.00 – 13.00. Середа: 09.00 – 16.00 Перерва на обід : 13.00 – 14.00 Вівторок: неприймний день Субота, неділя – вихідні дні. 2. ВРМ с.Тернопілля Адреса: с.Тернопілля, вул. Грушевського, 15, Стрийський район, Львівська область, 81610. Тел.: 03(241) 63-729 Електронна пошта: starosta.ternopilla@yahoo.com Графік прийому: Понеділок, четвер, п'ятниця : 09.00 – 13.00. Середа: 09.00 – 16.00 Перерва на обід : 13.00 – 14.00 Вівторок: неприймний день Субота, неділя – вихідні дні. 3. ВРМ с.Красів Адреса: с.Красів, вул. Шевченка, 21, Стрийський район, Львівська область, 81611. Тел.: 03(241) 62-612 Електронна пошта: starosta.krasiv@gmail.com Графік прийому: Понеділок, четвер, п'ятниця : 09.00 – 13.00. Середа: 09.00 – 16.00
----	--	---

		Перерва на обід : 13.00 – 14.00 Вівторок: неприйомний день Субота, неділя – вихідні дні. 4. ВРМ с.Стільсько Адреса: с.Стільсько, вул. Шевченка, 129, Стрийський район, Львівська область, 81615. Електронна пошта: starosta-stilsko@ukr.net Графік прийому: Понеділок, четвер, п'ятниця : 09.00 – 13.00. Середа: 09.00 – 16.00 Перерва на обід : 13.00 – 14.00 Вівторок: неприйомний день Субота, неділя – вихідні дні. 5. ВРМ с-ще Липівка Адреса: с-ще Липівка, вул.Сихівська, 14, Стрийський район, Львівська область, 81605. Тел.: 03(241) 53-909 Електронна пошта: lypivka.starosta@gmail.com Графік прийому: Понеділок, четвер, п'ятниця : 09.00 – 13.00. Середа: 09.00 – 16.00 Перерва на обід : 13.00 – 14.00 Вівторок: неприйомний день Субота, неділя – вихідні дні. 6. ВРМ с.Бродки Адреса: с.Бродки, вул.Зарічна, 2, Стрийський район, Львівська область, 81620. Тел.: (241) 63-234 Електронна пошта: starostabrodky@gmail.com Графік прийому: Понеділок, четвер, п'ятниця : 09.00 – 13.00. Середа: 09.00 – 16.00 Перерва на обід : 13.00 – 14.00 Вівторок: неприйомний день Субота, неділя – вихідні дні.
2.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1. Заява (клопотання). 2. Паспорт(копія). 3. Ідентифікаційний код фізичної особи. 4. Технічний паспорт об'єкта нерухомого майна (копія). Додатково: 5. Документ, що підтверджує прийняття об'єкта в експлуатацію (декларація про готовність об'єкта до експлуатації, акт прийняття в експлуатацію об'єктів нерухомого майна, сертифікат відповідності і т. д.) (для новозбудованих, реконструйованих об'єктів) (копія). 6. Виконавче топографо-геодезичне знімання, виготовлене сертифікованим спеціалістом та зареєстроване в Службі містобудівного кадастру та моніторингу (М 1:500, датоване роком звернення) (крім квартир в багатоквартирних будинках) (копія).

		7. Правовстановлюючий документ на об'єкт нерухомого майна (для реконструйованих об'єктів) (копія). 8. Правовстановлюючий документ на земельну ділянку (за наявності) (копія). 9. Акт прийому-передачі об'єкту нерухомого майна (для об'єктів збудованих за дольовою участю) (копія). 10. Довідка про сплату пайової участі у розвитку інфраструктури населеного пункту (крім індивідуальних житлових будинків загальною площею до 300 кв.м).
3.	Оплата	Безоплатно
4.	Результат надання послуги	Довідка про адресу об'єкта нерухомого майна
5.	Строк надання послуги	Протягом 1 робочого дня
6.	Спосіб отримання відповіді (результату)	На вибір особи: 1. Особисто, в тому числі через представника за нотаріально завіреною довіреністю. 2. Поштою.
7.	Акти законодавства щодо надання послуги	1. Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності». 2. Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень». 3. Постанова Кабінет Міністрів України від 25.05.2011 р. №559 «Про містобудівний кадастр». 4. Порядок державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 р. №1127 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 23.08. 2016 р. № 553

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Тростянецької сільської ради
05 жовтня 2022 року №268

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

Видача довідки про адресу об'єкта нерухомого майна

Центр надання адміністративних послуг Тростянецької сільської ради

№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1	Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання. Внесення інформації про подані документи до інформаційної системи "Програмний комплекс автоматизації ЦНАП" («Вулик»)*.	Адміністратор ЦНАП, староста на ВРМ	В	В день звернення суб'єкта
2	Передача вхідного пакета документів особисто в загальний відділ сільської ради.	Адміністратор ЦНАП, староста на ВРМ	В	В день звернення суб'єкта
3	Отримання вхідного пакету документів та його реєстрація.	Секретар сільської ради, виконкому	В	В день звернення суб'єкта
4	Виготовлення необхідної кількості завірених копій довідки Виконавчого комітету сільської ради «Про наявність (користування) фізичною особою земельних ділянок»	Секретар сільської ради, виконкому	В	В день звернення суб'єкта
5	Внесення інформації про результат надання адміністративної послуги до інформаційної системи "Програмний комплекс автоматизації ЦНАП" («Вулик»)*.	Секретар сільської ради, виконкому	В	1 робочий день
6.	Видача суб'єкту звернення результату послуги: відповідка Виконавчого комітету сільської ради.	Секретар сільської ради, виконкому	В	1 робочий день

Загальна кількість днів надання послуги – 1 робочий день

Загальна кількість днів передбачена законодавством – 1 робочий день

*-після запровадження в ЦНАПі.

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.