

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Шевченківської районної
в місті Києві державної адміністрації

14.02.2023 № 49

Інформаційна картка адміністративної послуги

Присвоєння поштової адреси об'єкту нерухомого майна
(багатоквартирним житловим будинкам, домоволодінням, житловим будинкам
садибного типу, індивідуальним дачним та садовим будинкам).
(назва адміністративної послуги)

Управління містобудування, архітектури та землекористування
Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1.	Інформація про центр надання адміністративної послуги		
	Найменування	Адреса	Контактні телефони, електронна адреса
1.1	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01054, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького. 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
		01054, м. Київ Бульвар Тараса Шевченка, 26/4	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
2.	Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративних послуг	Графік прийому	
		Понеділок-четверг	09:00 – 20:00*
		п'ятниця	09:00 – 16:45
		субота	09:00 – 18:00
*Під час дії воєнного стану – понеділок-п'ятниця з 09:00 до 18:00			

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

3.	Закони України	Закони України «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про місцеві державні адміністрації».
4.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25.05.2011 № 559 «Про містобудівний кадастр»
5.	Акти центральних органів виконавчої влади	-----
6.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	- Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 25.06.2011 № 1094 «Про питання присвоєння поштових адрес об'єктам нерухомості у місті Києві». - Рішення Київської міської ради від 22.05.2013 № 337/9394 «Про деякі питання ведення реєстрів адрес, вулиць та інших поіменованих об'єктів у місті Києві». - Рішення виконавчого комітету Київської міської ради народних депутатів від 10. 06. 1970 № 999 «Про заходи по впорядкуванню єдиних вказівних знаків на будинках і спорудах у м. Києві».
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги, зокрема:	Звернення заявника

8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про присвоєння поштової адреси. 2. Завірена в установленому порядку копія документа, що засвідчує право власності на земельну ділянку чи право користування земельною ділянкою (за необхідності). 3. Для фізичної особи – копія паспорта, посвідка на проживання особи, яка мешкає в Україні, національний дипломатичний чи службовий паспорт іноземця або документ, що його заміняє. 4. Для юридичної особи та фізичної особи-підприємця – копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців. 5. Завірена в установленому порядку копія правовстановлюючого документа на об'єкт нерухомого майна, а для новозбудованих об'єктів – зареєстрована декларація про готовність об'єкта до експлуатації або сертифікат, що засвідчує відповідність закінченого будівництвом об'єкта проектній документації та підтверджує його готовність до експлуатації. 6. Копія викопіювання з топографо-геодезичного) плану в масштабі М 1:500 із зазначенням місця розташування запланованих об'єктів будівництва, а також головного входу до будинку (для будинків). 7. Копія технічного паспорта об'єкта нерухомого майна.
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються суб'єктом звернення особисто або надсилаються поштою, уповноваженим представником.
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга надається безоплатно.
11.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів з дня подання суб'єктом звернення заяви та документів
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	У разі надання неповного комплекту документів та відсутності підстав для присвоєння об'єкту нерухомого майна поштової адреси заявнику протягом 10 робочих днів надається вмотивована письмова відмова.

13.	Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації про присвоєння поштової адреси об'єкту будівництва.
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або довіреною особою за довіреністю, оформленою належним чином, через Управління (Центр) надання адміністративних послуг (або іншим способом, обумовленим при прийомі вхідного пакету документів, який не суперечить вимогам чинного законодавства).

**При зверненні до адміністратора пред'являється документ, що засвідчує особу суб'єкта звернення та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.

Керівник апарату



Віталій ЦАРАН