

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту містобудування
та архітектури виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)

№ _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

НАДАННЯ КАДАСТРОВОЇ ДОВІДКИ З МІСТОБУДІВНОГО КАДАСТРУ

(назва адміністративної послуги)

ДЕПАРТАМЕНТ МІСТОБУДУВАННЯ ТА АРХІТЕКТУРИ

виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

		адміністрації Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації
2.	Місце знаходження Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) 02081, м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-б Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації 03039, м. Київ, проспект Голосіївський, 42 Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації 02068, м. Київ, вул. Олійника, 21 Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації 02225, м. Київ, проспект Червоної Калини, 29 02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-а Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації 02160, м. Київ, Харківське шосе, 18 Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації 04205, м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16 Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації 01010, м. Київ, вул. М. Омеляновича – Павленка, 15 Управління (Центр) надання адміністративних послуг

		Подільської районної в місті Києві державної адміністрації 04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6 04123, м. Київ, вул. Перемишльська, 14/14 Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації 03115, м. Київ, проспект Перемоги, 97 Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації 03020, м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41; 03087, м. Київ, бульвар, Чоколівський, 40 Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації 01030, м. Київ, вул. Б. Хмельницького, 24; 01030, м. Київ, бульвар Т. Шевченка, 26/4.												
3.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<table><tr><th colspan="2">Графік прийому</th></tr><tr><th>День тижня</th><th>Часи прийому</th></tr><tr><td>понеділок-четвер</td><td>9:00-20:00</td></tr><tr><td>п`ятниця</td><td>9:00-16:45</td></tr><tr><td>субота</td><td>9:00-18:00</td></tr><tr><td>неділя</td><td>вихідний</td></tr></table>	Графік прийому		День тижня	Часи прийому	понеділок-четвер	9:00-20:00	п`ятниця	9:00-16:45	субота	9:00-18:00	неділя	вихідний
Графік прийому														
День тижня	Часи прийому													
понеділок-четвер	9:00-20:00													
п`ятниця	9:00-16:45													
субота	9:00-18:00													
неділя	вихідний													
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: unap@kievcity.gov.ua Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn_cnap@kmda.gov.ua Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 202-60-38, 202-60-39												

		e-mail: cnap_desnrda@kmda.gov.ua Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: oboloncentre@obolonrda.gov.ua Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap-pechrda@kmda.gov.ua Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kievcity.gov.ua Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@solor.gov.ua (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@solor.gov.ua Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Стаття 22 Закону України «Про регулювання

		містобудівної діяльності»
6.	Акти Кабінету Міністрів України	Положення про містобудівний кадастр, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 25.05.2011 № 559 «Про містобудівний кадастр»; Пункт 215 Переліку адміністративних послуг органів виконавчої влади та адміністративних послуг, що надаються органами місцевого самоврядування у порядку виконання делегованих повноважень, які є обов'язковими для надання через центри надання адміністративних послуг, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг» (в редакції розпорядження Кабінету Міністрів України від 18.08.2021 № 969-р)
7.	Акти центральних органів виконавчої влади	-----
8.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	Пункт 8 Положення про Службу містобудівного кадастру, затвердженого рішенням Київської міської ради від 24.05.2012 № 588/7925
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення заявника щодо отримання кадастрової довідки з містобудівного кадастру
10.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1) заява про надання кадастрової довідки з містобудівного кадастру (довільна форма, із зазначенням кадастрового номера земельної ділянки, за наявності); 2) схема розташування земельної ділянки/об'єкту, виконана на графічних матеріалах з відображенням ситуації з позначенням місця розташування об'єкту; 3) копія витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (для фізичних осіб – підприємців та юридичних осіб), копія документа, що посвідчує особу (для фізичних осіб)
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява в письмовій формі із документами подаються особисто замовником, уповноваженим представником через центри надання адміністративних послуг або поштовим відправленням з описом вкладення
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	<i>У разі платності:</i>	

12.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-----
12.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-----
12.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-----
13.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів після надходження заяви
14.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	1) подання неповного комплекту документів, необхідних для формування кадастрової довідки з містобудівного кадастру, 2) неможливість ідентифікації території для якої необхідно сформувати кадастрову довідку з містобудівного кадастру (в тому числі у зв'язку з наданням не якісної схеми, яка не дає змоги однозначно зрозуміти місце розташування об'єкта); 3) розташування земельної ділянки поза межами міста Києва; 4) подання документів, що містять не достовірні дані
15.	Результат надання адміністративної послуги	Кадастрова довідка з містобудівного кадастру
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто замовником, уповноваженим представником через центри надання адміністративних послуг або поштою на вимогу суб'єкту звернення

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