



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження

Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації

Київ, 2013/08/25 № 425

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

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

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

Інформація про Центри надання адміністративних послуг			
Найменування		Адреса	Контактні телефони, електронна адреса
1.1.	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	02081, м. Київ, вул. Дніпровська Набережна, 19-Б	(044)202-60-38; (044)202-60-39 email: cnap@kyivcity.gov.ua
1.2.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, м. Київ, просп. Голосіївський, 42	(044)202-60-38; (044)202-60-39 email: golos@kmda.gov.ua
1.3.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	03039, м. Київ, вул. Олійника Степана, 21	044)202-60-38; (044)202-60-39 email: desnrda@kmda.gov.ua
1.4.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	02225, м. Київ, просп. Червоної Калини, 29	044)202-60-38; (044)202-60-39 email: cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua
		03039, м. Київ, вул. Лісовий, 39-а	

1.5.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	02160, м. Київ, вул. Харківське шосе, 18	044)202-60-38; (044)202-60-39 email: enapl_1@kmda.gov.ua
1.6.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, м. Київ, вул. Левка Лук'яненка, 16	044)202-60-38; (044)202-60-39 email: ocnap@kmda.gov.ua
1.7.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, м. Київ, вул. Михайла Омеляновича-Павленка, 15	044)202-60-38; (044)202-60-39 email: cnap_pechrda@kmda.gov.ua
1.8.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6	044)202-60-38; (044)202-60-39 email: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
		04123, м. Київ, вул. Перемишльська, 14/14 (тимчасово не працює)	
1.9.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, м. Київ, просп. Берестейський, 97	044)202-60-38; (044)202-60-39 email: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
		03148, м. Київ, вул. Гната Юри, 14-Б	
1.10.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Соломянської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, м. Київ, просп. Повітрофлотський, 41	044)202-60-38; (044)202-60-39 email: cnap_solor@kyivcity.gov.ua
		03087, м. Київ, бульв. Чоколівський, 97	
1.11.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01030, м. Київ, бульв. Тараса Шевченка, 26/4 (тимчасово не працює)	044)202-60-38; (044)202-60-39 email: cnap@shev.kmda.gov.ua
		03020, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24	
		01135, м. Київ, просп. Берестейський, 5	

2.	Інформація щодо режиму роботи Центрів надання адміністративних послуг*	Графік прийому:	
		День тижня	Години прийому
		Понеділок-субота	9.00 - 18.00
		Неділя	вихідний
* У період воєнного стану графік роботи Центрів надання адміністративних послуг може змінюватись			
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
3.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»	
4.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 07.07.2021 № 690 «Про затвердження Порядку присвоєння адрес об'єктам будівництва, об'єктам нерухомого майна»; постанова Кабінету Міністрів України від 23.06.2021 № 681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»	
5.	Акти центральних органів виконавчої влади	-	
6.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	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»; розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 31.01.2011 № 121 «Про реалізацію районними в місті Києві державними адміністраціями окремих повноважень»	
Умови отримання адміністративної послуги			
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення заявника (уповноваженої особи) з пакетом документів про присвоєння чи зміну адреси	
8.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1) Заява* про присвоєння адреси щодо об'єкта будівництва або закінченого будівництвом об'єкта із зазначенням прізвища, імені, по батькові заявника та реєстраційного номера облікової картки платника податків (за наявності) – для фізичної особи або найменування та ідентифікаційного коду юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України – для юридичної особи, відомостей про ідентифікатор закінченого будівництвом об'єкта (для об'єктів, яким присвоєно ідентифікатор до подання заяви); 2) копія документа, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою; 3) 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) або генеральний план об'єкта будівництва (у разі спорудження об'єкта на підставі проєктної документації на будівництво)- у разі подання заяви про присвоєння адреси щодо об'єкта будівництва;	

		4) копія документа, що дає право на виконання будівельних робіт, - у разі подання заяви про присвоєння адреси щодо об'єкта будівництва; 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 проєктній документації та підтверджує його готовність до експлуатації; 6) копія паспорта, посвідка на проживання особи, яка мешкає в Україні, національний, дипломатичний чи службовий паспорт іноземця або документ, що його заміняє – для фізичної особи; копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців – для юридичної особи та фізичної особи підприємця; 7) копія документа, що засвідчує повноваження представника, - у разі подання документів представником; 8) копія технічного паспорта об'єкта нерухомого майна, виготовленого відповідним суб'єктом господарювання згідно з наказом Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України від 24.05.2001 № 127 «Про затвердження Інструкції про порядок проведення технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна». Копії документів, що подаються для присвоєння адреси, засвідчуються замовником (його представником).
9.	Спосіб подання документів	Заява та необхідні документами подаються особисто заявником або уповноваженою особою; через посадових осіб центрів надання адміністративних послуг; в електронній формі з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через інтегровані з ним інформаційні системи державних органів та органів місцевого самоврядування; поштовим відправленням з описом вкладення.
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за плату адміністративну послугу	-

11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів (відповідно до рішення Київської міської ради від 22.05.2013 № 337/9394 строк надання адміністративної послуги може становити до 30 календарних днів)
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання неповного пакета документів. 2. Виявлення неповних або недостовірних відомостей у поданих документах. 3. Подання заяви особою, яка не є власником (співвласником) об'єкта нерухомого майна, щодо якого подано заяву про присвоєння адреси, або його (їх) представником – у разі подання заяви про присвоєння адреси щодо закінченого будівництвом об'єкта. 4. Подання заяви особою, яка не є замовником, або його представником – у разі подання заяви щодо присвоєння адреси об'єкту будівництва. 5. Подання заяви до органу, який не має повноважень приймати рішення про присвоєння адреси на відповідній території.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації про присвоєння адреси або мотивована письмова відмова у присвоєнні чи зміні адреси.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через уповноважену особу в центрі надання адміністративних послуг, де була подана заява, або надсилається поштою (за вимогою суб'єкта звернення).

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

Заступник начальника управління
будівництва, архітектури та
землекористування



Ігор ШЕВЧУК