

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)  
18.09.2023 № 602

**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.	<p>Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення</p>	<p>Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації</p>

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

		<p>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</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації 03115, м. Київ, проспект Перемоги, 97</p> <p>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</p> <p>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.</p>												
3.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Графік прийому</th> </tr> <tr> <th>День тижня</th> <th>Часи прийому</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </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	<p>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</p> <p>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</p> <p>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</p>												

		<p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p>
--	--	---

<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
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
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) подання неповного комплекту документів, необхідних для формування кадастрової довідки з містобудівного кадастру,</li> <li>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);</li> <li>3) розташування земельної ділянки поза межами міста Києва;</li> <li>4) подання документів, що містять не достовірні дані</li> </ol>
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.